

**FAKTOR – FAKTOR YANG MEMPENGARUHI DISIPLIN KERJA PEGAWAI  
PADA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI  
UIN SUSKA RIAU**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Serta Memenuhi Syarat-Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)  
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



OLEH

**SEHANDRI RISKI**  
**NIM. : 10671004826**

**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
2010**

## **ABSTRAKS**

### **FAKTOR – FAKTOR YANG MEMPENGARUHI DISIPLIN KERJA PEGAWAI PADA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SUSKA RIAU**

**Oleh : Sehandri Riski**

*Penelitian ini dilakukan pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yang beralamatkan di Jalan H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru. Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah faktor-faktor disiplin kerja (Motivasi, Kepemimpinan, Pendidikan dan Pelatihan dan Sanksi Hukum) mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.*

*Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang bekerja pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yang berjumlah 28 orang dan sekaligus sebagai sampel dalam penelitian ini. Adapun metode pengambilan sampel adalah dengan menggunakan metode sensus. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan kuesioner dan wawancara, sedangkan pengolahan data dilakukan dengan menggunakan Analisis Regresi Linier Berganda (Multiple Regretion Analysis) yang merupakan model untuk pengukuran disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau. Dalam penelitian ini perhitungan dilakukan dengan menggunakan bantuan program SPSS 16 dan hasilnya akan disajikan dalam bab pembahasan.*

*Dari hasil penelitian diketahui  $F_{hit}$  yaitu 14,474 >  $F_{tab}$  yaitu 2,80 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima yaitu adanya pengaruh antara variabel motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, sanksi hukum terhadap disiplin kerja pegawai. Sedangkan uji secara parsial  $t_{hit}$  untuk variabel motivasi sebesar 6,185 melebihi  $t_{tabel}$  sebesar 2,069 maka  $H_a$  diterima yaitu adanya pengaruh antara variabel motivasi terhadap disiplin kerja, uji secara parsial  $t_{hit}$  untuk variabel kepemimpinan sebesar 3,662 melebihi  $t_{tabel}$  sebesar 2,069 maka  $H_a$  diterima yaitu adanya pengaruh antara variabel kepemimpinan terhadap disiplin kerja, uji secara parsial  $t_{hit}$  untuk variabel pendidikan dan pelatihan sebesar 2,365 melebihi  $t_{tabel}$  sebesar 2,069 maka  $H_a$  diterima yaitu adanya pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan terhadap disiplin kerja, uji secara parsial  $t_{hit}$  untuk variabel sanksi hukum sebesar 2,244 melebihi  $t_{tabel}$  sebesar 2,069 maka  $H_a$  diterima yaitu adanya pengaruh antara variabel sanksi hukum terhadap disiplin kerja. Sedangkan sisanya sebesar 28,4% dipengaruhi oleh variabel bebas lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dan faktor motivasi yang mempunyai pengaruh yang paling dominan terhadap disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau adalah variabel motivasi yaitu sebesar 6,185.*

*Kata Kunci : Motivasi, Kepemimpinan, Pendidikan dan Pelatihan dan Sanksi Hukum.*

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK</b> .....	
.....	i
.....	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	
.....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	
.....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	
.....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	
.....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	
.....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	
.....	x
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	
1	
1.2 Perumusan Masalah .....	
10	

1.3 Tujuan Penelitian .....	10
1.4 Kegunaan Penelitian.....	11
1.5 Sistematika Penulisan .....	12

## **BAB II TELAAH PUSTAKA**

2.1 Disiplin Kerja .....	13
2.2 Motivasi .....	32
2.3 Kepemimpinan .....	41
2.4 Pendidikan dan Pelatihan .....	47
2.5 Sanksi Hukum .....	61
2.6 Pengertian Pegawai Negeri .....	65
2.7 Kewajiban dan Hak Pegawai Negeri.....	67
2.8 Sanksi Pegawai Negeri Sipil .....	71

2.9 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu .....	73
2.10 Kerangka Konseptual .....	77
2.11 Hipotesis .....	79
2.12 Deskripsi Variabel.....	80
2.13 Variabel Penelitian .....	82

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Lokasi Penelitian .....	83
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	83
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	84
3.4 Populasi dan Sampel .....	84
3.5 Uji Kualitas Data .....	85
3.6 Analisis Data .....	89

## **BAB IV GAMBARAN UMUM FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN SUSKA RIAU**

### **4.1 Sejarah Singkat Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

.....  
..... 91

### **4.2 Struktur Organisasi .....**

..... 105

### **4.3 Ketentuan Disiplin Kerja .....**

..... 112

## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **5.1 Hasil Penelitian .....**

..... 116

### **5.2 Uji Reliabilitas dan Validitas .....**

..... 116

### **5.3 Analisis Variabel Penelitian .....**

..... 126

### **5.4 Persamana Regresi Linear Berganda .....**

..... 135

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

### **6.1 Kesimpulan .....**

..... 142

### **6.2 Saran .....**

..... 144

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Abad 21 ditandai dengan perkembangan yang pesat pada ilmu pengetahuan dan teknologi. Sering terdengar ungkapan bahwa dunia terasa makin kecil dan tanpa batas karena berbagai terobosan bidang teknologi transportasi dan komunikasi.

Sumber daya manusia (SDM) menjadi bahasan yang hangat dan menarik oleh berbagai kalangan, karena semua menyadari bahwa krisis multi dimensi yang melanda berbagai bangsa ada kaitannya dengan kualitas sumber daya manusia. Era globalisasi menuntut manusia untuk mampu bersaing dalam berbagai aspek kehidupan, baik ekonomi, politik, pendidikan, teknologi dan sosial. Bangsa yang menguasai informasi dan iptek akan mampu bersaing dan dapat menguasai bangsa atau masyarakat lain yang kurang menguasai iptek dan informasi.

Sumber Daya Manusia yang dipersiapkan melalui pendidikan dan latihan hendaknya mampu menyelesaikan tugas-tugas dalam masyarakat dan di pemerintahan seperti menjadi polisi, tentara, dan pegawai negeri sipil yang melayani kepentingan masyarakat umum (publik).

Pegawai negeri sipil adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat untuk dapat melaksanakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasil guna. Oleh sebab itu maka pegawai negeri sipil harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan penuh terhadap kemajuan masyarakat dan bangsa.



Mereka bekerja dengan jumlah jam kerja yang ditentukan menurut aturan yang dapat menyelesaikan berbagai pekerjaan sehingga semua pihak yang berurusan dengan kantor pemerintah harus dilayani dengan baik. Sebagai karyawan/pegawai yang melayani kepentingan masyarakat luas seharusnya para karyawan menyadari hak dan kewajiban mereka, agar tugas-tugas mereka dapat melaksanakan dengan baik.

Pihak atasan seperti Pimpinan, Kepala Sekretariat, Kepala Tata Usaha, Kepala bagian dan lain-lain hendaknya jumlah jam kerja per hari ini dapat hendaknya mengarahkan para pegawai bekerja lebih aktif, kreatif, dan inovatif. Khusus bagi para pegawai sendiri, hendaknya memiliki rasa tanggung jawab yang besar untuk menyelesaikan semua pekerjaan dengan jalan melayani berbagai pihak yang memerlukan pelayanan.

Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 421 tahun 2001 tentang kode etik pegawai Departemen Agama antara lain : Melaksanakan tugas dengan disiplin profesional dan motivatif dan surat Rektor Nomor : IN/13/R/KP.04.1/2340/2006 tentang kerja masuk dan pulang kantor :

Hari Senin sampai dengan Rabu : Jam 07.30 – 16.00

Istirahat : Jam 12.00 – 13.00

Hari Kamis : Jam 07.30 – 16.30

Istirahat : Jam 12.00 – 13.00

Hari Jum'at : Jam 07.30 – 16.30

Istirahat : Jam 11.30 – 13.30

Dengan catatan hari Sabtu tidak masuk kantor/tidak hari kerja.

Pimpinan sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam melaksanakan berbagai usaha sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah, perlu pula memberikan perhatian bagi para pegawai dalam bekerja, salah satu perhatian ialah meningkatkan motivasi kerja yang kelak dapat melaksanakan tugas dengan baik. Hal seperti ini sekaligus diharapkan dapat mencapai disiplin kerja organisasi. Usaha kepala kantor/kepala bagian meningkatkan disiplin kerja para pegawai organisasi hendaklah mengetahui berbagai latar belakang yang mendorong atau motif para anggota organisasi itu dalam bekerja. Dalam hal ini yang menjadi motivasi kerja haruslah menjadi dasar kepuasan para pegawai, yang mencakup kebutuhan materil maupun materil yang diharapkan diperoleh dari organisasi sebagai imbalan dari prestasi kerja.

Selanjutnya dalam melaksanakan program kerja dalam suatu organisasi pada dasarnya tidaklah mudah. Untuk itu diperlukan kerjasama semua personil, agar tujuan organisasi atau rencana-rencana yang telah disusun dapat dicapai secara efektif dan efisien. Setiap pegawai diharapkan memiliki komitmen terhadap lembaga dan tidak saja taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dalam lembaga yang bersangkutan, tetapi lembaga pun perlu membina para pegawainya agar harapan dan kebutuhan para pegawai dapat diwujudkan secara bersama-sama.

Untuk mengetahui kerjasama yang dilakukan pegawai atau personil perlu diadakan penilaian terhadap pekerjaan pegawai, sehingga akan diketahui tingkat kinerja yang dicapai selama ini. Untuk meningkatkan kinerja pegawai tersebut, maka pegawai itu dituntut untuk memiliki sikap yang baik terhadap pekerjaannya. Di samping itu peranan kepala kantor untuk menggerakkan dan mengarahkan pegawai sangat diperlukan.

Demikian pula halnya pada sebuah perguruan tinggi (PT) perlu kerjasama sesama pegawai agar tujuan dan tugas-tugas perguruan tinggi tersebut dapat dicapai dengan baik melalui pelayanan yang diberikan pegawai secara optimal.

Membahas tentang pendidikan terutama bagi sebuah perguruan tinggi, maka yang diperlukan adalah hal-hal yang ada kaitannya dengan administrasi pendidikan yang diterapkan dalam bidang pendidikan. Dua aspek penting dari kegiatan pendidikan yang perlu diperhatikan oleh administrasi/manajemen ialah aspek tujuan-tujuan pendidikan (nasional, institusional dan instruksional) dan segi komponen atau faktor-faktor yang mendukung keberhasilan penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan-tujuan dari lembaga pendidikan tersebut, yaitu mengeluarkan individu-individu ataupun alumni-alumni yang berkualitas dan dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu yang diterimanya selama dalam pendidikan ditengah-tengah masyarakat.

Berdasarkan dua aspek itu, perlu diatur atau dibuat strategi manajemen/administrasi melalui proses-proses yang diperlukan agar tujuan-tujuan nasional, institusional, dan instruksional dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Dengan penerapan fungsi-fungsi administrasi terhadap komponen, tugas dan kegiatan dalam pendidikan agar tujuan-tujuan lembaga pendidikan itu dapat dicapai secara efektif dan efisien. Administrasi pendidikan merupakan semua upaya pimpinan dan anggota organisasi menggunakan sumber daya (manusia dan non manusia) yang tersedia dengan cara yang sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan yang telah direncanakan sebelumnya. **(Kamars, 2005:138)**

Akhir-akhir ini cukup banyak perguruan tinggi yang belum memberikan pelayanan yang baik karena kinerja pegawai-pegawainya kurang memadai. Masalah kinerja pegawai perguruan tinggi ini, menarik bagi penulis untuk diteliti secara ilmiah. Permasalahan kinerja yang akan dilihat oleh penulis difokuskan kepada salah satu fakultas di UIN Suska Riau, yaitu fakultas dakwah dan ilmu komunikasi.

Peneliti telah melakukan kunjungan secara menyeluruh (*grand tour*) pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau dan menemukan beberapa gejala umum sebagai berikut:

1. Pegawai pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi sering ditatar dalam bidang tata usaha.
2. Kinerja pegawai fakultas dakwah dan ilmu komunikasi belum optimal. Contohnya disegi pelayanan terhadap mahasiswa, ataupun pengurusan administrasi yang tidak tepat waktu.
3. Kurangnya pengawasan dari atasan terhadap kinerja pegawai.
4. Masih ada pegawai yang pulang dan masuk kantor tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
5. Penilaian kinerja pegawai fakultas dakwah dan ilmu komunikasi telah dilaksanakan. Seperti penilaian DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil) yang dilakukan oleh pimpinan. Hal-hal yang dinilai seperti kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan.

6. Pelayanan pegawai dalam bidang administrasi terkendala karena kurang sarana.

Seperti belum tersedianya sarana komputer pada setiap meja pegawai sehingga mengakibatkan pegawai sulit bekerja secara optimal.

7. Kerjasama para pegawai kurang harmonis.

8. Sanksi (*punishment*) kepada pegawai yang tidak disiplin sudah dilakukan oleh pimpinan.

9. Penghargaan (*reward*) diberikan secara periodik kepada para pegawai yang kinerjanya baik.

Pemberian sanksi yang dilakukan oleh pimpinan kepada para pegawai yang tidak disiplin telah dilakukan. Hal ini bisa dilihat dari pemberian surat teguran, maupun sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan pelanggaran disiplin oleh pegawai tersebut. Di tahun 2008, Pimpinan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi beserta Pimpinan UIN Suska Riau telah melakukan penurunan DP3 serta menahan gaji selama 1 tahun kepada salah satu pegawai yang telah melanggar peraturan disiplin yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bukti bahwa Pimpinan telah menegakkan peraturan kedisiplinan secara konsisten kepada para pegawai secara keseluruhan tanpa membedakan pangkat/jabatan pegawai tersebut.

Pada di tahun 2008 salah satu pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau mendapatkan penghargaan (*reward*) sebagai pegawai teladan. Pada tahun 2009, salah seorang pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau mendapatkan penghargaan (*reward*) sebagai dosen teladan dan pegawai teladan. Hal ini hendaknya selalu ditingkatkan lagi oleh pimpinan, karena

pemberian *reward* (penghargaan) seperti ini akan memotivasi bagi para pegawai untuk lebih disiplin terhadap peraturan kerja yang berlaku.

Namun hal ini tentunya belum sebanding dengan tingkat pelanggaran yang terjadi setiap harinya, hal ini perlu peran penting seorang Pimpinan yang tegas dalam menindak bawahannya yang terbukti melanggar peraturan kedisiplinan. Pimpinan juga harus lebih memotivasi para pegawainya agar para pegawai lebih focus dan semangat dalam bekerja.

Pemerintah telah mengatur tentang kedisiplinan PNS dengan mengeluarkan Peraturan No.30 Tahun 1980 yang tertuang dalam pasal 2. dinyatakan bahwa PNS adalah abdi masyarakat yang diharapkan memiliki moral yang baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan berkualitas. Seharusnya para pegawai negeri sipil sadar bahwa kedisiplinan merupakan bentuk tanggung jawab moral dan bentuk kepercayaan masyarakat akan kinerja dan pelayanan untuk masyarakat itu sendiri dan tidak hanya menerima gaji semata.

Walaupun peraturan tersebut telah dikeluarkan, rendahnya disiplin kerja masih tinggi di instansi pemerintahan oleh para pegawai negeri sipil. Berikut ini gambaran jumlah pegawai di fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau yang melakukan tindak pelanggaran disiplin kerja yang salah satunya dapat dilihat dari tingkat absensi pegawai.

**Tabel I.1 : Disiplin Absensi Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Tahun	Jumlah Pegawai (orang)	Alpha		Lambat Masuk		Cepat Pulang	
		Frekuensi (Orang/Hari)	%	Frekuensi (Orang/Hari)	%	Frekuensi (Orang/Hari)	%
2005	24	3	12,5	6	25	3	12,5
2006	24	4	16,6	7	29,1	4	16,6
2007	26	3	11,5	4	15,4	4	15,4
2008	31	5	16,1	5	16,1	3	9,7
2009	27	3	11,1	5	18,5	4	14,8

**Sumber : Arsip Kepegawaian UIN Suska Riau**

Dari tabel diatas, dapat kita lihat tingginya angka dan persentase pelanggaran indisipliner pegawai yang sampai melebihi batas wajar yaitu 5%. Berdasarkan teori yang telah ada tingginya tingkat absensi merupakan salah satu indikasi rendahnya tingkat kedisiplinan karyawan dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan baik milik pemerintah atau swasta.

Berdasarkan rincian tabel yang sudah dipaparkan diatas, terlihat jenis-jenis pelanggaran disiplin kerja yang bervariasi dan jumlah persentasi yang berfluktuasi. Alpha, lambat masuk kantor dan pulang lebih awal dari jam yang telah ditentukan merupakan bentuk pelanggaran yang paling sering terjadi.

Persentase jumlah pegawai yang alpha dengan rincian, pada tahun 2005 sebesar 12,5%, tahun 2006 mengalami kenaikan sebesar 16,6% dan mengalami penurunan menjadi 11,5%, pada tahun 2008 mengalami kenaikan menjadi 16,1%. Namun, pada tahun 2009 mengalami penurunan menjadi 11,1%.

Selain alpha, para pegawai juga sering lambat masuk kantor. Berikut adalah perinciannya. Pada tahun 2005 sebesar 25%, tahun 2006 meningkat menjadi 29,1%,

tahun 2007 turun menjadi 15,4%, di tahun 2008 menjadi 16,1%, dan di tahun 2009 menjadi 18,5%.

Sedangkan persentase pegawai yang cepat pulang pada lima tahun terakhir adalah, pada tahun 2005 sebesar 12,5%, tahun 2006 sebesar 16,6%, di tahun 2007 sebesar 15,4% dan tahun 2008 sebesar 9,7%, dan pada tahun 2009 sebesar 14,8%.

Gejala semakin tingginya tingkat persentase pelanggaran absensi ini, menunjukkan bahwa semakin rendahnya kesadaran para pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau untuk disiplin dalam melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Data diatas menunjukkan dalam masa lima tahun dimulai dari tahun 2005 sampai 2009 pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau belum dapat menunjukkan kesadaran disiplin yang tinggi.

Kondisi semacam inilah yang menyebabkan timbulnya keinginan Peneliti untuk melakukan penelitian guna mengetahui secara jauh mengenai faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya Disiplin Pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga membawa dampak negatif terhadap produktivitas kerja pegawai. Penulis membuat skripsi ini dengan judul: **“Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja Pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau”**.



## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di paparkan, maka penulis membuat perumusan masalah sebagai berikut :

- a. Apakah terdapat pengaruh yang signifikan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai secara parsial pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau?
- b. Apakah terdapat pengaruh yang signifikan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai secara simultan pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau?
- c. Faktor manakah yang dominan mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa dan melihat :

- a. Untuk mengetahui pengaruh yang signifikan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai secara parsial pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau.
- b. Untuk mengetahui pengaruh yang signifikan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai secara simultan pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau.
- c. Untuk mengetahui faktor yang paling dominan mempengaruhi disiplin kerja pegawai pada fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Suska Riau.

#### **1.4 Kegunaan Penelitian**

Hasil-hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi:

- a. Sekretariat dan Pimpinan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dalam mengelola dan membina disiplin para pegawai.
- b. Setiap pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dalam meningkatkan disiplin mereka dan mengevaluasi diri mereka sendiri demi tercapainya kedisiplinan dalam bekerja.
- c. Pihak-pihak yang terkait dengan kedisiplinan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan pada kantor-kantor lain.
- d. Peneliti berikutnya, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi bagi peneliti lain yang ingin melanjutkannya dengan sampel lebih banyak serta tempat atau waktu yang berbeda.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bagian ini berisikan uraian tentang: Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian.

#### **BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS PENELITIAN**

Bagian ini akan menjelaskan tentang pengkajian teori-teori pustaka yang berkaitan dengan masalah penelitian, Hipotesis Penelitian dan Variabel Penelitian.

#### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bagian ini berisikan tentang Lokasi dan Waktu Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel, Analisis Data.

#### **BAB IV : GAMBARAN UMUM ORGANISASI UIN SUSKA RIAU**

Bagian ini berisikan tentang sejarah singkat berdirinya UIN Suska Riau, Struktur Organisasi, Pembagian Tugas Pegawai, Ketentuan Mengenai disiplin Pegawai.

#### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bagian ini berisikan tentang hasil penelitian disertai pembahasannya.

#### **BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bagian ini berisikan tentang beberapa kesimpulan dan saran-saran.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1 Disiplin Kerja**

##### **2.1.2 Pengertian Disiplin Kerja**

Menurut kamus bahasa Indonesia W.J.S Poerwadarminta kata Pegawai berarti : “Orang yang bekerja pada pemerintahan. Sedangkan “Negeri” berarti “Negara” atau pemerintah, jadi pegawai negeri adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Di pihak lain Kenneth G. Dau-Schmidt memberikan definisi pegawai dengan: *“employee” is one who a person has the right to “direct and control” in the performance of some compensated duties*, artinya pegawai adalah seseorang yang memiliki hak untuk mengarahkan dan mengontrol performa kewajiban-kewajiban yang diberi kompensasi. **(Kenneth G. Dau – Schmidt, JD. PhD, 2000:158)**

Sementara itu Michael D.Ray menjelaskan: *an employee is defined as “any individual who is employed by an employer”*, Artinya pegawai di definisikan setiap individu yang di perkerjakan oleh majikan. **(Michael D.Ray, 2001:235)**

Pegawai Negeri menurut pasal 1 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada pertimbangan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999, huruf a, menjelaskan bahwa Pegawai Negeri adalah unsur aparatur Negara, Abdi Masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan.

Sedangkan kata Disiplin berasal dari bahasa latin yaitu “*discipline*” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Beberapa persepsi memberikan pengertian masing-masing tentang disiplin. Disiplin merupakan pelatihan, khususnya pelatihan pikiran untuk menaati peraturan yang berlaku. (Saydam, 2000:208)

Martoyo berpendapat bahwa disiplin merupakan keharmonisan dan kewajaran kehidupan kelompok atau organisasi, baik formal atau informal. (Martoyo, 2000:141)

Lebih singkat lagi Tohardi berpendapat bahwa disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku. (Tohardi, 2002:393)

Dari pengertian diatas, maka yang dimaksud dengan Pendisiplinan Pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. (Siagian, 2005:305)

Menurut Rivai disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. (Rivai, 2005:444)

Menurut pendapat Keith Davis yang dikutip Mangkunegara *discipline is management action to enforce organization standards*. Artinya disiplin kerja adalah pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. **(Mangkunegara, 2001:129)**

Disiplin merupakan suatu keharusan terutama bagi Pegawai Negeri Sipil, karena melalui disiplin akan tercapainya suasana kerja yang harmonis. Dalam rangka mencapai tujuan Nasional, diperlukan adanya Pegawai Negeri sebagai unsur aparatur negara dan abdi masyarakat yang penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara 1945, Negara, dan Pemerintah dan bangunan. (Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 1980).

Membina Pegawai Negeri Sipil yang demikian itu, antara lain diperlukan adanya peraturan disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi-sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan-larangan. Dalam peraturan pemerintah ini diatur dengan jelas kewajiban yang harus ditaati atau larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Ketidak disiplin bukan hanya sekedar sebagai indikasi adanya semangat dan kegairahan kerja, tetapi dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Dalam membina disiplin pegawai, perlu seorang pimpinan yang tegas dalam menegakkan peraturan disiplin yang telah ditetapkan. Semakin tinggi tingkat absensi, makin besar kerugian yang diderita suatu organisasi. Kerugian tersebut timbul, karena jadwal kerja terpaksa tertunda, terpaksa pula melakukan kerja lembur, sedang jaminan-jaminan kepada karyawan terus diberikan. Tingkat absensi akan timbul apabila

seorang karyawan tidak hadir ditempat kerja. Tingkat absensi merupakan perbandingan antara hari-hari yang hilang dengan keseluruhan hari yang tersedia untuk bekerja. Hal ini dapat dilihat dengan rumus sebagai berikut: **(Martoyo, 2000:34)**

$$TA = \frac{\text{Hari Kerja yang Hilang}}{\text{Hari Karyawan Bekerja} + \text{Hari Karyawan Tidak Bekerja}}$$

TA = Tingkat Absensi

Penting untuk mengetahui sebab-sebab absensi, dengan langkah-langkah analisa lain sebagai berikut: **(Martoyo, 2000:34 – 35)**

- a. Mencatat nama karyawan yang absen
- b. Mencatat sebab-sebab ketidak hadiran
- c. Memperhatikan kelompok umur yang sering absen
- d. Kelompok jenis kelamin
- e. Hari-hari sering tidak masuk kerja
- f. Kondisi kerja.

Selanjutnya mengenai disiplin pegawai, Thoha menyatakan: **(Thoha, 2005:90)**

1. Setelah diberlakukan otonomi daerah terjadi kelebihan pegawai dan berkurangnya beban kerja akibatnya tidak mempunyai pekerjaan yang jelas yang menyebabkan kedisiplinan pegawai tidak cukup baik.
2. Ada pegawai negeri yang memiliki usaha sampingan disela-sela jam kantor sehingga sering kali pulang lebih awal bahkan tidak sama sekali.
3. Atasan kadang-kadang menyelesaikan sendiri pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan bawahan yang kurang sigap dan kurang becus.

4. Masih terbatasnya disiplin fisik administratif, belum cukup korelasi antara apel atau mengisi daftar hadir dengan produktivitas pegawai.
5. Masih adanya tindakan indiscipliner dikalangan pegawai mulai dari yang teringan sampai yang terberat.
6. Belum ada sistem yang baik untuk menjasa disiplin termasuk *reward* yang dilakukan masih terpengaruh budaya militer seperti sidak, dan pembinaan.

### **2.1.2 Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja**

Terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja, yaitu: **(Rivai, 2005:444)**

- a. Disiplin Retributif (Retributive Discipline), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Disiplin Korektif (Corrective Discipline), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
- c. Perspektif hak-hak individu (Individual Rights Perspective), yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individual selama tindakan-tindakan indiscipliner.
- d. Perspektif Utilitarian (Utilitarian Perspective), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya pada saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Menurut Handoko, disiplin dapat tumbuh dalam diri seseorang jika manajemen dalam suatu kegiatan manajemen dapat menjalankan standar-standar organisasional.



Ada 3 tipe kegiatan pendisiplinan yaitu: **(Handoko, 2000:208)**

#### 1. Disiplin Preventif

Adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar aturan, sehingga untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan. Dengan cara ini maka para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa oleh manajemen.

Bentuk-bentuknya adalah:

- a. Motivasi
- b. Nasihat
- c. Komunikasi dua arah.

#### 2. Disiplin Korektif

Adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini sering berupa suatu bentuk hukuman yang disebut tindakan pendisiplinan, biasanya berupa peringatan atau dalam skorsing.

Bentuk-bentuknya adalah:

- a. Peringatan sebelum terjadinya pelanggaran
- b. Memberikan hukuman yang konsisten
- c. Memperhatikan azas keadilan dan kesinambungan.

#### 3. Disiplin Progresif

Adalah disiplin yang memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan

kesempatan kepada karyawan yang memberikan tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih sering untuk dilaksanakan. Disiplin progresif memungkinkan manajemen membantu karyawan untuk memperbaiki kesalahan mereka.

Sistem disiplin progresif secara ringkas dapat ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan oleh pimpinan
- b. Teguran tertulis dengan catatan dalam file personalia
- c. Skorsing dari pekerjaan 1 – 3 hari
- d. Skorsing 1 minggu atau lebih lama
- e. Diturunkan pangkatnya (demosi)
- f. Dipecat.

Menurut pendapat Mangkunegara, ada 2 bentuk disiplin kerja, yaitu:

**(Mangkunegara, 2001:129)**

a. Disiplin Preventif

Adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, atau aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.

b. Disiplin Korektif

Merupakan suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan menyerahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Disiplin korektif ini memerlukan perhatian khusus dan proses prosedur yang seharusnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis (1985:367) yang dikutip oleh Mangkunegara yang mengemukakan bahwa: **(Mangkunegara, 2001:130)**

*Corrective discipline requires attention to due process, which means that procedures show concern for the rights of the employee involved. Major requirements for due process include the following: 1) A presumption of innocence until reasonable proof of an employee's role in an offense is presented; 2) The right to be heard and in some cases to be represented by another person; 3) Discipline that is reasonable in relation to the offense involved.*

Keith Davis berpendapat bahwa disiplin korektif memerlukan perhatian proses yang seharusnya, yang berarti bahwa prosedur harus menunjukkan pegawai yang bersangkutan benar-benar terlibat. Keperluan proses yang seharusnya itu dimaksudkan adalah *pertama*, suatu prasangka yang tak bersalah sampai pembuktian pegawai berperan dalam pelanggaran. *Kedua*, hak untuk didengar dalam beberapa kasus terwakili oleh pegawai lain. *Ketiga*, disiplin itu dipertimbangkan dalam hubungannya dengan keterlibatan pelanggaran.

Sedangkan menurut Siagian, membagi kedisiplinan menjadi 2 macam, yaitu:

**(Siagian, 2005:305)**

#### 1. Pendisiplinan Preverentif

Adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Agar disiplin pribadi tersebut semakin kokoh, paling sedikit tiga hal perlu mendapat perhatian manajemen:

- a. Para anggota organisasi perlu didorong agar mempunyai rasa memiliki organisasi.
- b. Para karyawan perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi.

- c. Para karyawan didorong menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam kerangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh anggota organisasi.

## 2. Pendisiplinan Korektif

Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Pengenaan sanksi korektif diterapkan dengan memperhatikan paling sedikit tiga hal:

- a. Karyawan yang dikenakan sanksi harus diberitahu pelanggaran atau kesalahan apa yang telah diperbuatnya.
- b. Kepada yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- c. Dalam hal pengenaan sanksi terberat, yaitu pemberhentian, perlu dilakukan “wawancara keluar” (*exit interview*), yang menjelaskan antara lain, mengapa manajemen terpaksa mengambil tindakan sekeras itu.

### 2.1.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Terdapat tiga konsep dalam pelaksanaan tindakan indiscipliner, yaitu (**Rivai, 2000:445**)

#### 1. Aturan Tungku Panas (*hot stove rule*)

Menurut pendekatan ini, tindakan indiscipliner haruslah memiliki konsekuensi yang analog dengan menyentuh sebuah tungku panas:

- a. Membakar dengan segera

Jika tindakan indiscipliner akan diambil, tindakan itu harus dilaksanakan segera sehingga individu memahami alasan tindakan tersebut.

b. Memberi peringatan

Hal ini penting untuk memberikan peringatan sebelumnya bahwa hukuman akan mengikuti perilaku yang tidak dapat diterima. Pada saat seseorang bergerak semakin dekat dengan tungku panas, mereka akan diperingatkan oleh panasnya tungku tersebut bahwa mereka akan terbakar jika mereka menyentuhnya, dan oleh karena itu ada kesempatan menghindari terbakar jika memilih demikian.

c. Memberikan hukuman yang konsisten

Tindakan disipliner haruslah konsisten ketika setiap orang yang melakukan tindakan yang sama akan dihukum sesuai dengan hukum yang berlaku. Seperti pada tungku panas, setiap orang yang menyentuhnya dengan tingkat tekanan yang sama, dan pada periode waktu yang sama, akan terbakar pada tingkat yang sama pula.

Disiplin yang konsisten berarti:

- 1) Setiap karyawan yang terkena hukuman disiplin harus menerimanya/menjalankannya.
- 2) Setiap karyawan yang melakukan pelanggaran yang sama akan mendapatkan ganjaran disiplin yang sama.
- 3) Disiplin diberlakukan dalam cara yang sepadan kepada segenap karyawan.

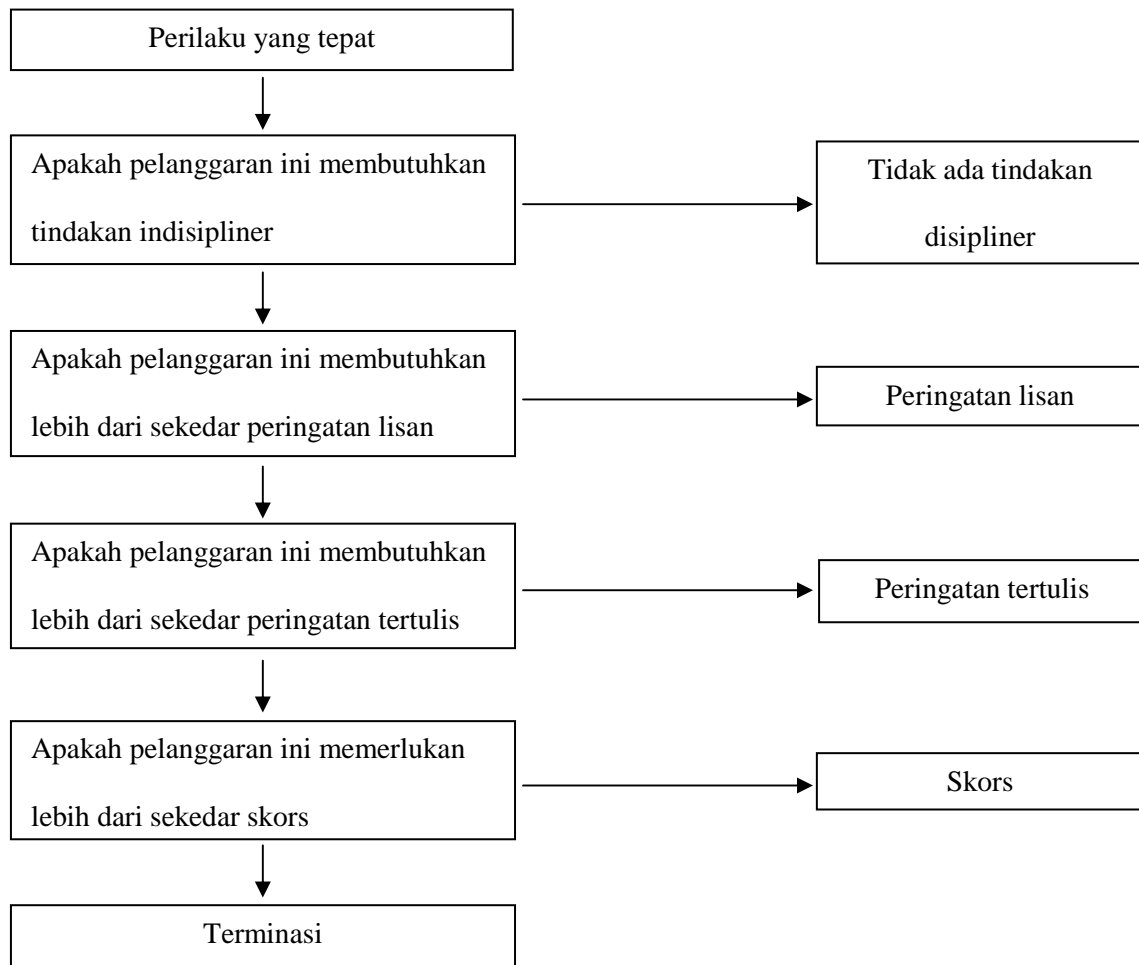
d. Membakar tanpa membedakan

Tindakan disipliner seharusnya tidak membedakan. Tungku panas akan membakar setiap orang yang menyentuhnya, tanpa memilih-milih. Penyelia menitik beratkan pada perilaku yang tidak memuaskan, bukan pada karyawannya sebagai pribadi yang buruk. Cara paling efektif mencapai tujuan

ini adalah melakukan konseling korektif. Penyalah lebih menekankan bagaimana masalah disiplin tersebut bisa dipecahkan. Penyalah mengambil tindakan disiplin dalam lingkungan yang suportif, memusatkan pada perbaikan kinerja diri pada penjatuhan hukuman.

## 2. Tindakan disiplin progresif (*progressive discipline*)

Tindakan disiplin progresif dimaksudkan untuk memastikan bahwa terdapat hukuman minimal yang tepat terhadap setiap pelanggaran. Tujuan tindakan ini adalah membentuk program disiplin yang berkembang mulai dari hukuman yang ringan hingga yang sangat keras. Disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela. Penggunaan tindakan ini meliputi serangkaian pertanyaan mengenai kerasnya pelanggaran. Manajer hendaknya mengajukan pertanyaan-pertanyaan ini secara berurutan untuk menentukan tindakan. Untuk lebih jelasnya disiplin progresif ini ditunjukkan oleh gambar II.1.

**Gambar II.1 : Pendekatan Disiplin Progresif**

**Sumber: Rivai, 2005:448**

Untuk membantu para manajer dalam mengenali tindakan tingkat disipliner yang tepat, beberapa perusahaan telah merumuskan beberapa prosedur disipliner. Satu pendekatan adalah dengan menyusun pedoman-pedoman tindakan disipliner progresif. Pedoman-pedoman yang dianjurkan untuk tindakan disipliner bagi pelanggaran-pelanggaran yang membutuhkan, *pertama* suatu peringatan lisan, *kedua* suatu peringatan tertulis, dan *ketiga* terminasi.

- a. Kelalaian dalam pelaksanaan tugas-tugas
- b. Ketidakhadiran kerja karena izin
- c. Inefisiensi dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pelanggaran-pelanggaran yang membutuhkan suatu peringatan tertulis dan selanjutnya terminasi.

- a. Ketidak beradaan ditempat kerja
- b. Kegagalan melapor kerja satu atau dua hari berturut-turut tanpa adanya pemberitahuan
- c. Kecerobohan dalam pemakaian properti perusahaan.

Pelanggaran-pelanggaran yang langsung membutuhkan pemecatan:

- a. Pencurian ditempat kerja
- b. Perkelahian ditempat kerja
- c. Pemalsuan kartu jam hadir kerja
- d. Kegagalan melapor kerja tiga hari berturut-turut tanpa adanya pemberitahuan.

### 3. Tindakan Disiplin Positif

Tindakan disiplin positif adalah serupa dengan disiplin progresif dalam hal bahwa tindakan ini juga menggunakan serentetan langkah-langkah yang akan meningkatkan urgensi dan kerasnya hukuman sampai ke langkah terakhir, yakni pemecatan. Disiplin positif bertumpukan pada konsep bahwa para karyawan mesti memikul tanggung jawab atas tingkah laku pribadi mereka dan persyaratan-persyaratan pekerjaan. Persyaratan yang perlu bagi disiplin positif adalah pengkomunikasian persyaratan-persyaratan pekerjaan dan peraturan-peraturan kepada para karyawan. Standar-standar kinerja hendaklah wajar, dapat dicapai dengan upaya yang masuk akal, dan konsisten dari satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya.

Sesungguhnya begitu, disiplin positif mengganti hukuman yang digunakan dalam disiplin progresif dengan sesi-sesi konseling antara karyawan dan penyelia. Sesi-sesi ini dimaksudkan agar karyawan belajar dari kekeliruan-kekeliruan silam dan memulai rencana untuk membuat suatu perubahan positif dalam perilakunya. Alih-alih



tergantung pada ancaman-ancaman dan hukuman-hukuman, penyelia memakai keahlian-keahlian konseling untuk memotivasi para karyawan supaya berubah. Alih-alih menimpakan kesalahan pada karyawan, penyelia menekankan pemecahan masalah secara kolaboratif.

Menurut Handoko, suatu pedoman yang sangat berguna untuk disiplin korektif adalah aturan “kompor – panas”. Aturan ini pada hakekatnya menyatakan bahwa tindakan pendisiplinan hendaknya mempunyai ciri-ciri yang sama dengan hukuman yang diterima seseorang karena menyentuh sebuah kompor panas. Karakteristik – karakteristik tersebut adalah bahwa disiplin hendaknya dilakukan dengan peringatan, segera, konsisten, dan tidak bersifat pribadi (impersonal). (**Handoko, 2000:210**)

1. Peringatan adalah esensial

Ini dilakukan dengan mengkomunikasikan peraturan-peraturan kepada semua karyawan. Disiplin hendaknya juga diterapkan segera atau secepat mungkin agar karyawan dapat memahami hubungan dua peristiwa yang dialaminya. Dengan demikian, kemungkinan pelanggaran atau penyelewengan sejenis diwaktu yang akan datang bisa diperkecil.

2. Disiplin harus ditegakkan dengan konsisten

Para karyawan yang melakukan kesalahan yang sama hendaknya diberi hukuman yang sama pula. Kurangnya konsistensi akan menyebabkan karyawan merasa diperlakukan tidak adil atau didiskriminasikan. Akhirnya pendisiplinan harus bersifat “impersonal”, sama persis seperti kompor panas yang menyebabkan luka bakar bagi semua orang, pria dan wanita, tua dan muda. Perasaan senang atau tidak senang dari penyelia terhadap seorang karyawan adalah tidak relevan untuk tindakan pendisiplinan.

3. Disiplin yang efektif menghukum kegiatan karyawan yang salah, bukan menyalahkan karyawan. Ada perbedaan antara penerapan suatu hukuman bagi pekerjaan yang tidak dilaksanakan dan pemanggilan seorang karyawan yang bermalas-malasan. Dan tidak seperti sebuah kompor panas, para manajer hendaknya mempertimbangkan perasaan karyawan dalam tindakan pendisiplinan, yaitu melalui pelaksanaan disiplin secara pribadi, bukan didepan orang banyak atau para karyawan lain.

Menurut Simamora, sebuah pendekatan untuk penegakan pendisiplinan yang dikenal dengan aturan tungku panas (*hot stove rule*) ini menimbulkan analogi antara menyentuh sebuah tungku panas dan menerima disiplin. Perumpamaannya jika seseorang yang menyentuh tungku panas maka secara langsung dia akan terbakar. Ada peringatan sebelumnya yaitu berbentuk terpaan hawa panas tungku yang seharusnya orang itu sadar akan peringatan itu. Setiap orang yang menyentuh tungku akan terbakar tanpa harus pandang bulu dan hal inilah yang diterapkan pada disiplin. Siapa saja yang melanggar disiplin yang ditetapkan, maka orang tersebut akan mendapatkan ganjarannya tanpa memandang siapapun dia baik itu bawahan atau atasan sendiri yang melakukan.

Berikut ini adalah uraian aturan tungku panas: **(Simamora, 2004:617)**

1. Disiplin harus segera dilakukan

Jika tindakan disipliner hendak diambil, tindakan itu harus terjadi dengan segera. Apabila dibiarkan terlalu lama, maka pegawai yang akan melakukannya akan memiliki tendensi untuk meyakinkan dirinya tidak bersalah, sehingga menghapus efek disipliner yang terdahulu.

## 2. Harus ada peringatan sebelumnya

Dalam sebuah organisasi perlu diadakan orientasi pegawai dengan aturan dan tata tertib organisasi tersebut. Sehingga bila karyawan melakukan tindakan indisipliner maka dia telah tahu akibat apa yang akan ditanggungnya terhadap pelanggaran yang dilakukannya.

## 3. Disiplin harus konsisten

Setiap orang melakukan pelanggaran disiplin kerja akan mendapatkan tindakan dan hukuman yang sama sesuai dengan yang telah ditentukan. Disiplin yang konsisten berarti:

- a. Setiap karyawan yang terkena disiplin harus menerimanya.
- b. Karyawan yang melakukan pelanggaran yang sama akan mendapat sanksi yang sama.
- c. Disiplin berlaku untuk seluruh karyawan.

## 4. Disiplin tidak pandang bulu

Tindakan disiplin tidak membedakan orang-orang tertentu atau orang yang menjabat kedudukan tertentu tanpa harus pilih-pilih.

### **2.1.4 Mengatur dan Mengelola Disiplin**

Setiap manajer harus dapat memastikan bahwa karyawan tertib dalam tugas. Dalam konteks disiplin, makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Jika karyawan menghadapi tantangan tindakan disipliner, pemberi kerja harus dapat membuktikan bahwa karyawan yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut dihukum. Disini para penyelia perlu berlatih bagaimana cara mengelola disiplin dengan baik.

Untuk mengelola disiplin diperlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa karyawan telah diperlukan secara wajar. **(Rivai, 2005:451)**

#### 1. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan, apakah besar atau kecil. Semua tindakan disipliner perlu mengikuti prosedur minimum, aturan komunikasi dan ukuran pencapaian. Tiap karyawan dan penyelia perlu memahami kebijakan perusahaan serta mengikuti prosedur secara penuh. Sebagai suatu model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah:

- a. Apabila seorang karyawan melakukan suatu kesalahan, maka karyawan harus konsekuen terhadap aturan pelanggaran.
- b. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen berarti karyawan tersebut melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Kedua hal diatas akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan karyawan harus menerima hukuman tersebut.

#### 2. Penegakan standar disiplin

Jika pencatatan tidak adil/sah menurut undang-undang atau pengecualian ketenaga kerjaan sesuka hati. Untuk itu pengadilan memerlukan bukti dari pemberi kerja untuk membuktikan sebelum karyawan ditindak. Standar kerja tersebut dituliskan dalam kontrak kerja.

#### **2.1.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Disiplin Kerja**

Disiplin merupakan fungsi operatif yang terpenting dalam manajemen sumber daya manusia. Semakin tinggi tingkat disiplin karyawan dalam suatu organisasi maka

akan semakin tinggi prestasi kerja yang akan di capai dan juga sebaliknya. Tanpa disiplin yang baik maka akan sulit untuk mencapai hasil kerja yang maksimal dan tujuan perusahaan. **(Hasibuan, 2006:212)**

Berhubungan dengan hal ini terdapat beberapa perbedaan pendapat tentang faktor apa saja yang akan mempengaruhi disiplin kerja.

- a. Menurut Martoyo disiplin kerja dapat dipengaruhi oleh lingkungan, apakah akan membuat lebih termotivasi untuk bekerja atau membuat tingkat disiplin menjadi rendah.

Faktor-faktor lingkungan terdiri dari : **(Martoyo, 2000:35)**

1. Pengaruh luar organisasi:
  - a. Pendidikan
  - b. Pengalaman kerja
2. Kesehatan. Pengaruh dari dalam organisasi:
  - a. Pengaruh organisasi
  - b. Peraturan organisasi
  - c. Kepemimpinan
  - d. Pergaulan sesama karyawan
  - e. Kebosanan dan kelelahan dalam bekerja.
- b. Hasibuan berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja antara lain: **(Hasibuan, 2006:214)**

1. Tujuan dan Kemampuan

Dalam sebuah organisasi tujuan yang akan dicapai haruslah jelas dan ditetapkan secara ideal sehingga dapat menantang karyawan untuk menunjukkan kemampuannya secara maksimal.

## 2. Teladan Pimpinan

Cermin keteladanan seorang pimpinan akan memberi gambaran untuk para karyawan dibawahnya untuk bertindak disiplin atau tidak. Jika pimpinan memberikan contoh keteladanan yang baik tentang disiplin kerja misalnya datang lebih awal, tepat waktu dan lain-lain, maka bawahannya akan melaksanakan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## 3. Balas jasa (gaji dan kesejahteraan)

Balas jasa akan memberi pengaruh terhadap kedisiplinan kerja, dikarenakan balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan kerja pegawai terhadap pekerjaannya. Semakin besar balas jasa yang diberikan maka akan semakin besar rasa kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya dan akan semakin tinggi juga tingkat kedisiplinan kerja pegawai.

## 4. Keadilan

Jika seseorang telah merasa dirinya tidak diberlakukan secara adil oleh atasannya, maka semangat kerja pun juga akan menurun sehingga akan menimbulkan tingkat disiplin kerja yang rendah.

## 5. Pengawasan Melekat (Waskat)

Adanya waskat akan merangsang kedisiplinan dan moral kerja pegawai dikarenakan adanya perhatian, bimbingan, pengarahan yang dilakukan langsung oleh atasan. Sehingga pimpinan dapat mengetahui secara langsung kondisi pegawainya.

## 6. Sanksi hukum

Sanksi hukum yang dianggap penting karena dapat menjadikan karyawan takut untuk melanggar lagi disiplin dan peraturan yang ada sehingga

tindakan dan pelaku indisipliner dapat berkurang. Berat ringannya sanksi yang diberikan dapat dilihat dari tingkat pelanggaran disiplin yang dilakukan.

#### 7. Ketegasan

Setiap pimpinan harus dapat bertindak tegas terhadap kesalahan pegawainya karena hal itu akan mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Jika pimpinan dapat berani dan tegas dalam menindak pegawai yang indisipliner tanpa pandang bulu, maka tingkat disiplin kerja akan meningkat.

#### 8. Hubungan kemanusiaan

Menciptakan hubungan yang baik antara pegawai dan hubungan yang harmonis antara atasan dan bawahan akan dapat menciptakan suasana disiplin kerja yang tinggi.

## 2.2 Motivasi

### 2.2.1 Pengertian Motivasi

Aspek terakhir dari fungsi personalia seorang manajer adalah fungsi memanfaatkan karyawan. Pengertian tersebut mengandung arti berdekatan dengan memajukan pegawai. Salah satu cara yaitu pemberian motivasi atau daya perangsang kepada karyawan, atau dengan istilah sekarang “pemberian kegairahan kerja”.

Kemampuan manajer untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan bawahannya akan menentukan efektivitas manajer. Motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi manajer, karena menurut definisi manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain, dan manajer harus dapat memahami perilaku bawahannya agar dapat mempengaruhinya untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan.

Motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan (energi) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat persistensi dan entusiasmenya dalam melaksanakan suatu kegiatan, baik yang bersumber dari dalam diri individu itu sendiri (motivasi intrinsik) maupun dari luar individu (motivasi ekstrinsik).

Dalam membicarakan masalah motivasi ini memang tidak lepas dari persoalan mengenai tujuan, kebutuhan, dan rangsangan (insentif). Ketiga hal tersebut sesungguhnya merupakan nilai-nilai yang diinginkan setiap orang. Dalam hal ini ada beberapa pengertian mengenai motivasi yang dikemukakan para ahli:

Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. **(Rivai, 2005:455)**

Motivasi adalah semua alat atau psikologis yang membuat seseorang melakukan sesuatu sebagai respon. **(Stevenson, 2003:2)**

Ada juga ahli berpendapat bahwa motivasi itu adalah pemberian daya gerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan. **(Hasibuan, 2006:19)**

Selain itu menurut pendapat lain motivasi adalah istilah umum yang mencakup keseluruhan dorongan, kebutuhan, keinginan, dan daya yang sejenis yang menimbulkan keinginan berprestasi. **(Koontz, 2002:50)**

Dari definisi motivasi diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi yang menyangkut perilaku manusia merupakan unsur penting dalam manajemen. Seseorang mau bekerja apabila ada pendorong atau motivasi yang diterimanya dari perusahaan tersebut. Dalam hal ini manajer sangat berperan dalam menciptakan kondisi-kondisi kerja yang membangkitkan semangat dan kegairahan karyawannya.



### 2.2.2 Teori – Teori Motivasi

Untuk memahami tentang motivasi, kita akan bertemu dengan beberapa teori tentang motivasi, antara lain:

1. Teori Abraham H. Mashlow (Teori Kebutuhan).
2. Teori McClelland (Teori Kebutuhan Berprestasi).
3. Teori Clyton Alderver (Teori ERG).
4. Teori Herzberg (Teori Dua Faktor).
5. Teori Keadilan.
6. Teori Victor H. Vroom (Teori Harapan).

Dari beberapa jenis teori-teori yang dikemukakan diatas, dapat dijelaskan dibawah ini:

#### a. Teori Abraham H. Mashlow (Teori Kebutuhan)

Teori motivasi yang dikembangkan oleh Abraham H. Mashlow pada intinya berkisar pada pendapat bahwa manusia mempunyai lima tingkat atau hierarki kebutuhan, yaitu: **(Hasibuan, 2006:224)**

- 1) Kebutuhan fisiologikal (*physiological needs*), seperti: rasa lapar, haus, istirahat dan sex;
- 2) Kebutuhan rasa aman (*safety needs*), tidak dalam arti fisik semata, akan tetapi juga mental, psikologikal dan intelektual;
- 3) Kebutuhan akan kasih sayang (*love needs*);
- 4) Kebutuhan akan harga diri (*esteem needs*), yang pada umumnya tercermin dalam berbagai simbol-simbol status; dan
- 5) Aktualisasi diri (*self actualization*), dalam arti tersedianya kesempatan bagi seseorang untuk mengembangkan potensi yang terdapat dalam dirinya sehingga berubah menjadi kemampuan nyata.

Kebutuhan-kebutuhan yang disebut pertama (fisiologis) dan kedua (keamanan) kadang-kadang diklasifikasikan dengan cara lain, misalnya dengan menggolongkannya sebagai kebutuhan primer, sedangkan yang lainnya dikenal pula dengan klasifikasi kebutuhan sekunder. Yang jelas adalah bahwa sifat, jenis dan intensitas kebutuhan manusia berbeda satu orang dengan yang lainnya karena manusia merupakan individu yang unik. Juga jelas bahwa kebutuhan manusia itu tidak hanya bersifat materi, akan tetapi bersifat psikologikal, mental, intelektual dan bahkan juga spiritual.

Istilah “hierarki” dapat diartikan sebagai tingkat, atau segala analogi berarti anak tangga. Logikanya ialah bahwa menaiki suatu tangga berarti dimulai dengan anak tangga yang pertama, kedua, ketiga dan seterusnya. Jika konsep tersebut diaplikasikan pada pemuasan kebutuhan manusia, berarti seseorang tidak akan berusaha memuaskan kebutuhan tingkat kedua, dalam hal ini keamanan sebelum kebutuhan tingkat pertama yaitu sandang, pangan, dan papan terpenuhi. Yang ketiga tidak akan diusahakan pemuasan sebelum seseorang merasa aman, demikian pula seterusnya.

b. Teori McClelland (Teori Kebutuhan Berprestasi)

Dari McClelland dikenal tentang kebutuhan untuk mencapai prestasi atau *Need for Achievement* (N.Ach) yang menyatakan bahwa motivasi berbeda-beda, sesuai dengan kekuatan kebutuhan seseorang akan prestasi. McClelland mengelompokkan tiga kebutuhan manusia yang dapat memotivasi gairah bekerja yaitu: **(Hasibuan, 2006:231)**

1) Kebutuhan akan prestasi (*need for Achievement = n.Ach*)

Kebutuhan akan prestasi (*n.Ach*) merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang. Karena itu *n.Ach* ini akan mendorong seseorang untuk

mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang optimal.

2) Kebutuhan akan affliasi (*need for Affiliation = n.Aff*)

Kebutuhan akan affliasi (*n.Aff*) ini menjadi daya penggerak yang akan memotivasi semangat bekerja seseorang. Karena itu (*n.Aff*) ini yang merangsang gairah kerja seorang karyawan, sebab setiap menginginkan:

- a. Kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain di lingkungan ia hidup dan bekerja (*sense of belonging*).
- b. Kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap manusia merasa dirinya penting (*sense of importance*).
- c. Kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (*sense of achievement*).
- d. Kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*).
- e. Kebutuhan akan kekuasaan (*need for Power = n.Pow*)

Kebutuhan akan kekuasaan (*n.Pow*) ini merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seorang karyawan. Karena itu *n.Pow* ini yang merangsang dan memotivasi gairah kerja seseorang serta mengarahkan semua kemampuan demi mencapai kekuasaan atau kedudukan yang terbaik dalam organisasi.

Ego manusia yang ingin lebih berkuasa dari manusia lainnya sehingga menimbulkan persaingan. Persaingan ini oleh manajer ditumbuhkan secara sehat dalam memotivasi bawahannya, supaya mereka termotivasi untuk bekerja giat.

c. Teori Clyton Alderver (Teori “ERG”)

Teori Alderver dikenal dengan akronim “ERG”. Akronim “ERG” dalam teori Alderver merupakan tiga kelompok inti dari kebutuhan-kebutuhan yaitu: huruf E = *Existence* (kebutuhan akan eksistensi), R = *Relatedness* (kebutuhan untuk berhubungan dengan pihak lain), dan G = *Growth* (kebutuhan akan pertumbuhan). (Thoha, 2004:233)

Kebutuhan eksistensi atau keberadaan adalah suatu kebutuhan akan tetapi bisa hidup. Kebutuhan ini sama artinya dengan kebutuhan fisik atau fisiologisnya Maslow dan sama pula dengan faktor higienisnya Herzberg.

Sedangkan kebutuhan berhubungan adalah suatu kebutuhan untuk menjalin hubungan sesamanya, melakukan hubungan sosial, dan bekerja sama dengan orang lain. Kebutuhan ini sama halnya dengan kebutuhan sosial dari Maslow dan higienisnya Herzberg. Adapun kebutuhan pertumbuhan atau berkembang adalah suatu kebutuhan yang berhubungan dengan keinginan intrinsik dari seseorang untuk mengembangkan dirinya. Hubungan ini sama dengan kebutuhan penghargaan dan aktualisasi dirinya Maslow dan kebutuhan motivator Herzberg.

Apabila teori Aldarver disimak lebih lanjut akan tampak bahwa: (Hasibuan, 2006:233)

- 1) Lebih dari satu kebutuhan dapat bekerja pada saat yang bersamaan, artinya tidak selalu harus bertingkat-tingkat atau berjenjang.
- 2) Kuatnya keinginan memuaskan kebutuhan yang “lebih tinggi” semakin besar apabila kebutuhan yang lebih rendah telah dipenuhi.
- 3) Sebaliknya, semakin sulit memuaskan kebutuhan yang tingkatnya lebih tinggi, semakin besar keinginan untuk memuaskan kebutuhan yang lebih mendasar.

d. Teori Herzberg (Teori Dua Faktor)

Ilmuan ketiga yang diakui telah memberikan kontribusi penting dalam pemahaman motivasi Herzberg. Teori yang dikembangkan dikenal dengan “Model Dua Faktor” dari motivasi, yaitu faktor motivasional dan faktor *hygiene* atau “pemeliharaan”. (Hasibuan, 2006:228)

Menurut teori ini yang dimaksud faktor motivasional adalah hal-hal yang mendorong berprestasi yang sifatnya intrinsik, yang berarti bersumber dalam diri seseorang, sedangkan yang dimaksud dengan faktor *hygiene* atau pemeliharaan adalah faktor-faktor yang sifatnya ekstrinsik yang berarti bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang. (Siagian, 1999:164)

Menurut Herzberg, yang tergolong sebagai faktor motivasional dan faktor higienis antara lain adalah: (Hasibuan, 2006:229)

a. Faktor Motivasional

1. Prestasi (*achievement*)
2. Pengakuan (*recognition*)
3. Pekerjaan itu sendiri (*the work itself*)
4. Tanggung jawab (*responsibility*)
5. Pengembangan potensi individu (*advancement*)

b. Faktor Higienis

1. Gaji atau upah (*wages or salaries*)
2. Kondisi kerja (*working condition*)

3. Kebijakan dan administrasi perusahaan (*company policy and administration*)
4. Hubungan antar pribadi (*interpersonal relation*)
5. Kualitas supervisi (*quality supervisor*)

Salah satu tantangan dalam memahami dan menerapkan teori Herzberg ialah memperhitungkan dengan tepat faktor mana yang lebih berpengaruh kuat dalam kehidupan seseorang, apakah yang bersifat intrinsik ataukah yang bersifat ekstrinsik.

e. Teori Keadilan

Inti teori ini terletak pada pandangan bahwa manusia terdorong untuk menghilangkan kesenjangan antara usaha yang dibuat bagi kepentingan organisasi dengan imbalan yang diterima.

Keadilan merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang, jadi atasan harus bertindak adil terhadap semua bawahannya. Penilaian dan pengakuan mengenai perilaku bawahan harus dilakukan secara objektif (baik atau salah), bukan atas suka atau tidak suka (*like or dislike*). Pemberian kompensasi atau hukuman harus berdasarkan atas penilaian yang objektif dan adil.

f. Teori Victor H. Vroom (Teori Harapan)

Victor H. Vroom, dalam bukunya yang berjudul “*Work And Motivation*” mengetengahkan suatu teori yang disebutnya sebagai “Teori Harapan”. Menyatakan bahwa kekuatan yang memotivasi seseorang untuk bekerja giat dalam mengerjakan pekerjaannya tergantung dari hubungan timbal balik antara apa yang ia inginkan dan butuhkan dari hasil pekerjaan itu. Seberapa besar ia yakin perusahaan akan memberikan pemuasan bagi keinginannya sebagai imbalan atas usaha yang dilakukan itu. (Hasibuan, 2006:234)

Teori harapan ini didasarkan atas: **(Hasibuan, 2006:234)**

1. Harapan (*expentancy*)

Adalah suatu kesempatan yang diberikan akan terjadi karena perilaku

2. Nilai (*valence*)

Adalah akibat dari perilaku tertentu mempunyai nilai atau martabat tertentu (daya atau nilai motivasi) bagi setiap individu bersangkutan.

3. Pertautan (*instrumentality*)

Adalah persepsi dari individu bahwa hasil tingkat pertama akan dihubungkan dengan hasil tingkat kedua.

### 2.2.3 Tujuan Motivasi

Ada beberapa tujuan motivasi yang dilakukan oleh perusahaan agar karyawan dapat bekerja dengan baik dan pekerjaan yang dihasilkan mempunyai hasil yang lebih berkualitas. Tujuan motivasi antara lain sebagai berikut: **(Hasibuan, 2006:146)**

Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan

1. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
2. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
3. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
4. Mengefektivaskan karyawan
5. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
6. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan
7. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
8. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
9. Meningkatkan efisinsi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

## **2.2.4 Prinsip-prinsip Dalam Motivasi Kerja Karyawan**

Menurut Mangkunegara, menyatakan bahwa terdapat beberapa prinsip dalam memotivasi kerja karyawan, yaitu: **(Mangkunegara, 2001:100 – 101)**

### **1. Prinsip Partisipasi**

Dalam upaya memotivasi kerja karyawan, perlu diberikan kesempatan ikut berpartisipasi dalam menentukan tujuan yang ingin dicapai oleh pimpinan.

### **2. Prinsip Komunikasi**

Prinsip mengkomunikasikan segala sesuatu yang berhubungan dengan usaha pencapaian tugas, dengan informasi yang jelas karyawan akan lebih mudah dimotivasi kerjanya.

### **3. Prinsip Mengakui Andil Bawahannya**

Pemimpin mengakui bahwa bawahan (karyawan) meliputi andil di dalam usaha pencapaian tujuan. Dengan pengakuan tersebut karyawan akan lebih dimotivasi kerjanya.

## **2.3 Kepemimpinan**

### **3.3.1 Pengertian Kepemimpinan**

Kepemimpinan adalah suatu kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang-orang agar bekerja sama menuju kepada suatu tujuan tertentu yang mereka inginkan bersama. Dengan kata lain, kepemimpinan adalah seni kemampuan mempengaruhi perilaku manusia dan kemampuan mengendalikan orang-orang dalam organisasi agar supaya perilaku mereka sesuai dengan perilaku yang diinginkan oleh pimpinan organisasi. **(Kartono, 2001:8)**



Kepemimpinan terbagi dua:

- a. Pola kepemimpinan formal, yaitu kepemimpinan yang secara resmi pada seseorang yang diangkat dalam jabatan kepemimpinan.
- b. Pola kepemimpinan informal, yaitu kepemimpinan tidak didasarkan kepada pengangkatan. Ia tidak terlihat dalam hierarki organisasi, efektivitas kepemimpinan informal terlihat pada kenyataan dan penerimaan dalam praktek atas kepemimpinan seseorang.

Menurut Rivai kepemimpinan adalah proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. **(Rivai, 2005:2)**

Dharma mendefinisikan kepemimpinan sebagai proses mempengaruhi kegiatan seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan dalam situasi tertentu. **(Dharma, 2001:136)**

Menyangkut pengertian diatas maka tiga variabel kepemimpinan yang dapat diambil diantaranya: **(Sudarmo, 2001:216)**

- a. Setiap kepemimpinan harus melibatkan orang lain
- b. Kepemimpinan selalu terkait dengan kekerasan dan distribusinya
- c. Kepemimpinan akan selalu berupaya untuk menanamkan pengaruhnya kepada orang lain.

### **3.3.2 Tipe – Tipe Kepemimpinan**

Tipe kepemimpinan ada delapan, yaitu: **(Kartono, 2001:8)**

#### **1. Tipe Pimpinan yang Kharismatis**

Tipe kharismatis ini memiliki kekuatan energi, daya tarik dan pembawa yang luar biasa untuk mempengaruhi orang lain sehingga ia mempunyai pengikut yang sangat

besar jumlahnya dan pengawal-pengawal yang bisa dipercaya. Dia dianggap memiliki kekuatan ghaib (*supernatural power*) yang diperoleh sebagai karunia yang maha kuasa.

## 2. Tipe Pimpinan yang Paternalistis dan Maternalistis

Yaitu tipe kepemimpinan yang kebapakan dengan sifat antara lain sebagai berikut:

- a. Dia menganggap bawahannya tidak mampu, atau anak sendiri yang perlu dikembangkan
- b. Dia bersikap tidak melindungi
- c. Jarang member kesempatan kepada bawahan untuk berinisiatif
- d. Tidak memberikan imajinasi dan daya kreativitas bawahannya
- e. Selalu bersikap maha tahu dan maha besar.

## 3. Tipe Pimpinan yang Militeristis

Adapun sifat-sifatnya, antara lain:

- a. Lebih banyak menggunakan system komando/perintah terhadap bawahannya, keras, sangat otoriter, kaku, dan sering kurang bijaksana
- b. Menghendaki kepatuhan mutlak dari bawahan
- c. Menyenangi formalitas, upacara ritual tanda-tanda kebesaran yang berlebihan
- d. Menuntut adanya disiplin keras dan kaku dari bawahannya (disiplin kadarver)
- e. Tidak menghendaki saran, usul sugesti dan kritikan-kritikan dari bawahannya  
Komunikasi hanya satu arah.

#### 4. Tipe Pimpinan yang Otokratis

Ciri-cirinya:

- a. Memberikan perintah-perintah yang dipaksakan dan harus dipatuhi
- b. Membutuhkan politis/kebijakan untuk semua pihak tanpa berkonsultasi untuk semua pihak dan para anggotanya
- c. Tidak pernah memberikan informasi mendetail mengenai rencana-rencana yang akan datang
- d. Memberikan pujian dan kritik pribadi terhadap setiap anggota kelompoknya dengan inisiatif sendiri.

#### 5. Tipe Pimpinan Populists

Tipe Populists: Tipe kepemimpinan populistis sebagai kepemimpinan yang dapat membangunkan solidaritas rakyat. Kepemimpinan ini berperan teguh pada nilai-nilai masyarakat tradisional.

#### 6. Tipe Pimpinan Laisser Faire

- a. Tidak becus mengurus organisasi
- b. Menyerahkan semua tanggung jawab kepada bawahan atau kepada semua anggotanya
- c. Dia adalah seorang “Ketua” yang diartikan sebagai simbol
- d. Tidak memiliki keterampilan teknis
- e. Bersikap acuh tak acuh terhadap bawahan.

#### 7. Tipe Pimpinan Administratif

Tipe Kepemimpinan Administratif, ialah kepemimpinan yang mampu menyelenggarakan tugas-tugas administrasi secara efektif sedang para pimpinannya

terdiri dari teknokrat dan administrator-administratur yang mampu menyelenggarakan dinamika modernisasi dan pembangunan.

#### 8. Tipe Pimpinan yang Demokratis.

Dari delapan gaya kepemimpinan yang paling ideal adalah tipe kepemimpinan yang demokratis, adapun ciri-ciri kepemimpinan yang demokratis ini yaitu:

- a. Dalam pengarahan bawahan selalu bertitik tolak dari pendapat bahwa manusia itu adalah makhluk yang mulia di dunia
- b. Selalu mengsinkronisasikan kepentingan dari tujuan organisasi dengan kepentingan dan tujuan pribadi dari para bawahannya
- c. Selalu menerima saran, pendapat dan bahkan kritik dari bawahannya
- d. Mengutamakan kerjasama dalam usaha pencapaian tujuan
- e. Memberikan kebebasan seluas-luasnya kepada bawahannya untuk berbuat kesalahan kemudian diperbaiki agar bawahannya tidak lagi berbuat kesalahan yang sama
- f. Berusaha menjadikan bawahannya lebih maju dari padanya
- g. Mengembangkan diri kapasitas diri pribadi sebagai pimpinan.

Jika dipandang secara umum, maka ada beberapa gaya kepemimpinan yang cukup dikenal antara lain: **(Thoha, 2001:49)**

#### 1. Gaya Instruksi

Pimpinan lebih banyak memberikan arahan daripada bimbingan sehingga terjadi komunikasi satu arah. Atasan senang memberikan instruksi, hal ini dikarenakan kematangan bawahan masih rendah yang ditandai dengan kurangnya pengalaman dalam

tugas dan keyakinan. Maka keputusan hanya dipegang oleh pimpinan dan pelaksanaannya diawasi secara ketat oleh pimpinan juga.

## 2. Gaya Konsultasi

Pimpinan memberikan pengarahan yang tinggi dan dukungan kepada bawahan juga tinggi. Keputusan masih dipegang oleh pimpinan tetapi juga melibatkan komunikasi dua arah dengan mendengarkan ide dan masukan dari bawahan. Hal ini dikarenakan kematangan karyawan dalam keadaan sedang.

## 3. Gaya Partisipasi

Pemimpin menekankan dengan banyak memberikan dukungan namun sedikit memberikan pengarahan. Keputusan diambil bersama-sama dengan menukar ide dengan anggotanya. Hal ini dikarenakan kematangan karyawan dalam keadaan sedang tinggi.

## 4. Gaya Delegasi

Pimpinan memberikan sedikit dukungan dan sedikit pengarahan, karena pimpinan mendiskusikan masalah bersama-sama sehingga tercapai kesepakatan mengenai definisi masalah kemudian proses pembuatan keputusan didelegasikan keseluruhan terhadap bawahan. Hal ini dikarenakan kematangan karyawan dalam keadaan tinggi.

Selanjutnya Reddin menyebutkan istilah gaya kepemimpinan yang efektif diantaranya: **(Reddin, 1999:290)**

### 1. Gaya eksekutif

Pelatihan lebih banyak diberikan pada tugas dan hubungan kerja. Pimpinan merupakan motivator yang baik bagi karyawannya, mau menetapkan standar

kerja yang tinggi serta menggunakan tim kerja dalam manajemen, pimpinan juga berkehendak dengan memandang perbedaan yang ada antar individu.

## 2. Gaya pengembangan (*developer*)

Perhatian akan dimaksimumkan pada hubungan kerja dan minimum pada tugas-tugas kerja. Pimpinan menggunakan kepercayaan implisit terhadap pengembangan orang-orang yang bekerja di organisasi.

## 3. Otokratis yang baik

Perhatian akan maksimum pada tugas dan minimum pada hubungan kerja.

## 4. Birokrat

Perhatian minimum terhadap tugas dan hubungan kerja. Pimpinan hanya tertarik pada perhatian pemeliharaan peraturan dan kontrol situasi secara teliti.

Dari beberapa gaya kepemimpinan diatas yang telah diuraikan, maka ditarik kesimpulan bahwa kepemimpinan akan berhasil dan lebih berdaya guna apabila menerapkan gaya partisipasi manajemen dengan pimpinan berorientasi dan memperhatikan bawahannya dan mendasarkan pada komunikasi antara pimpinan dan bawahan.

## 2.4 Pelatihan

### 2.4.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan adalah proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam satu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. (Simamora, 2004:342)

Menurut Andrew E. Sikula pelatihan adalah *Training is short-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which non-managerial personal learn technical knowledge and skill for a definite purpose*. Menurut Andrew E. sikula pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan

prosedur sistematis ndan terorganisir dimana pegawai non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas. **(Mangkunegara, 2001:44)**

Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melakukan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaan. **(Rivai, 2005:226)**

Pelatihan adalah proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan karyawan baru untuk melakukan pekerjaannya. **(Dessler, 2006:280)**

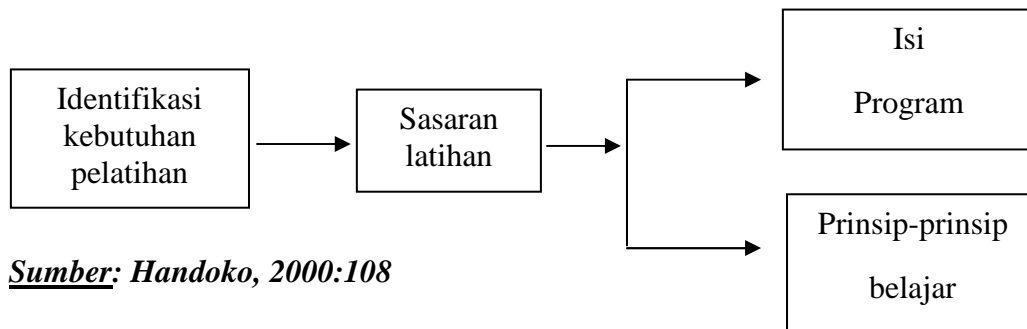
Pelatihan adalah salah satu bentuk edukasi dengan prinsip-prinsip pembelajaran. Langkah-langkah berikut dapat diterapkan dalam pelatihan: **(Rivai, 2005:226)**

- a. Pihak yang diberikan pelatihan (*trainee*) harus dapat di motivasi untuk belajar
- b. *Trainee* harus mempunyai kemampuan untuk belajar
- c. Proses pembelajaran harus bisa dipaksakan atau diperkuat
- d. Pelatihan harus menyediakan bahan-bahan yang dapat dipraktekkan atau diterapkan
- e. Bahan-bahan yang dipresentasikan harus memiliki arti yang lengkap dan memenuhi kebutuhan
- f. Materi yang diajarkan harus memiliki arti yang lengkap dan memenuhi kebutuhan.

### 2.4.2 Langkah – Langkah Persiapan Pelatihan

Agar pelatihan yang dilakukan dapat mencapai target dan sasaran pelatihan, terlebih dahulu perlu diperhatikan langkah-langkah dari pelatihan tersebut.

**Gambar II.2 : Langkah-langkah persiapan pelatihan**



**Sumber:** Handoko, 2000:108

#### 1. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan

Langkah pertama dalam pelatihan adalah menentukan apakah nyata-nyata ada kebutuhan akan pelatihan. Organisasi hanya mengucurkan sumberdayanya kedalam aktivitas pelatihan hanya jika pelatihan dapat diharapkan mencapai beberapa tujuan organisasional. Keputusan menyelenggarakan pelatihan haruslah bertumpukan pada data terbaik yang tersedia, yang dihimpun dengan melakukan suatu penilaian kebutuhan-kebutuhan.

Sebagian besar program pelatihan dimaksudkan untuk mengoreksi kekurangan-kekurangan kinerja. Kekurangan kinerja berkenaan dengan ketidakcocokan antara perilaku aktual dengan perilaku yang diharapkan.

Masalah-masalah kinerja dapat disebabkan oleh kurangnya kemampuan, upaya, pengetahuan kerja dan struktur tugas dan organisasional. Kebutuhan diindikasikan jika



kekurangan kinerja disebabkan oleh pengetahuan kerja atau kecakapan-kecakapan tidak memadai.

**Tabel II.1 : Metode-metode Untuk Penilaian Kebutuhan-Kebutuhan Pelatihan**

No	Metode Pengumpulan Data	Keunggulan	Kelemahan
1.	Meninjau data bisnis	Memberikan data yang obyektif	Menyita banyak waktu
2.	Wawancara	Memberikan informasi yang mendalam	Biasanya padat tenaga kerja
3.	Fokus kelompok-kelompok	Memberikan fokus kualitatif	Arah diskusi dapat dipengaruhi oleh pemimpin diskusi
4.	Kuesioner	Mempersempit arah investigasi lebih lanjut	Tidak memberikan informasi yang mendalam
5.	Kejadian-kejadian kritis	Mengumpulkan informasi lebih lanjut	Biasanya padat tenaga kerja
6.	Observasi	Memberikan suatu pengecekan realitas	Biasanya padat tenaga kerja
7.	Menelaah data kinerja	Membentuk kinerja	Dapat dikacaukan oleh variabel-variabel lainnya
8.	Diskusi-diskusi informal	Memberikan masukan-masukan bagi teknik-teknik lainnya	Dapat terjadi karena pendekatan yang tidak sistematis
9.	Menelaah berbagai persyaratan pekerjaan	Memberikan data yang obyektif	Biasanya membutuhkan waktu yang lama

**Sumber: Simamora, 2004:362**

Penentuan kebutuhan-kebutuhan pelatihan memerlukan tiga tipe analisis:

- a. Analisa organisasional, adalah pemeriksaan jenis-jenis permasalahan yang dialami organisasi dan dimana permasalahan itu berada didalam perusahaan.
- b. Analisa operasional, adalah proses menunjukkan perilaku-perilaku yang dituntut dari pemegang jabatan dan standar kinerja yang harus dipenuhi.

- c. Analisa personalia, mengidentifikasi kesenjangan antara kebutuhan-kebutuhan kerja dan organisasi yang teridentifikasi dari karakteristik-karakteristik dari masing-masing karyawan.

**Tabel II.2 : Sumber-sumber yang dipakai dalam penilaian kebutuhan-kebutuhan pelatihan**

No.	Analisis Organisasional	Analisis Operasional	Analisis Personalia
1.	Tujuan dan sasaran organisasional	Deskripsi pekerjaan	Data penilaian kinerja
2.	Persediaan personalia	Spesifikasi pekerjaan	Pengambilan sampel kerja
3.	Persediaan keahlian	Standar kinerja	Wawancara
4.	Indeks iklim organisasi	Pelaksanaan pekerjaan	Kuesioner
5.	Indeks efisiensi	Pengambilan sampel kerja	Tes-tes kemampuan, keahlian, pengetahuan
6.	Perubahan sistem atau sub system	Telaah literatur tentang pekerjaan	Survei sikap karyawan atau pelanggan
7.	Permintaan manajemen	Mengajukan pertanyaan tentang pekerjaan	Kemajuan pelatihan
8.	Wawancara keluar	Komite pelatihan	Skala penilaian
9.	Sistem perencanaan kerja	Analisis masalah operasi	Teknik kejadian kritis
10.	Survei pelanggaran/data kepuasan	Catatan kerja	Pusat-pusat penilaian

**Sumber: Simamora, 2004:364**

Untuk memutuskan pendekatan yang akan digunakan, organisasi perlu mengidentifikasikan kebutuhan pelatihan itu sendiri. Kadang-kadang perubahan strategi organisasi dapat menciptakan kebutuhan akan latihan, sebagai contoh strategi pengembangan produk atau jasa baru biasanya mengharuskan para karyawan untuk mempelajari prosedur-prosedur baru.

## **2. Sasaran Pelatihan**

Pada dasarnya setiap kegiatan yang terarah tentu mempunyai sasaran yang jelas, memuat hasil yang ingin dicapai dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Sasaran yang dapat dirumuskan dengan jelas akan dijadikan acuan penting dalam menentukan materi

yang akan diberikan, cara dan sasaran yang diperlukan. Sebaliknya, sasaran yang tidak spesifik atau selalu umum akan menyulitkan penyiapan dan pelaksanaan pelatihan sehingga dapat menjawab kebutuhan pelatihan.

Setelah dievaluasi kebutuhan pelatihan, maka sasaran-sasaran dinyatakan dan ditetapkan. Perumusan sasaran terdiri dari rumus ABCD, yang bila dijabarkan menjadi:

*A = Audience*

Peserta yang harus mengerjakan perbuatan yang dinyatakan dalam tujuan.

*B = Behaviour*

Perilaku yang diharapkan dapat dilakukan oleh peserta setelah mereka mengikuti pelatihan.

*C = Condition*

Syarat yang harus dipenuhi pada saat perilaku dilakukan peserta pada saat dievaluasi.

*D = Degree*

Tingkat keberhasilan yang harus dicapai peserta, evaluasi pelatihan perlukah ?  
([http:// bioguns, blogspot.com](http://bioguns.blogspot.com))

Sasaran pelatihan dapat dikategorikan kedalam beberapa tipe tingkah laku yang diinginkan: (**Rivai, 2005:230**)

- a. Kategori psikomotorik, meliputi pengontrolan otot-otot sehingga orang dapat melakukan gerakan yang tepat. Sasarannya agar orang tersebut mempunyai keterampilan fisik tertentu.
- b. Kategori afektif, meliputi perasaan, nilai dan sikap. Sasaran dalam pelatihan ini adalah untuk membuat orang mempunyai sikap tertentu.

- c. Kategori kognitif, meliputi proses intelektual seperti mengingat, memahami dan menganalisis. Sasaran dalam pelatihan ini adalah untuk membuat orang mempunyai pengetahuan dan keterampilan berfikir.

### **3. Isi Program**

Isi program ditentukan oleh identifikasi kebutuhan-kebutuhan dan sasaran latihan. Program mungkin berupaya untuk mengajarkan berbagai keterampilan tertentu, menyampaikan pengetahuan yang dibutuhkan atau mengubah sikap.

Bila tujuan-tujuan organisasi diabaikan maka upaya latihan akan sia-sia. Para peserta juga harus menilai isi program, apakah relevan dengan kebutuhan atau motivasi mereka untuk mengikuti program tersebut rendah atau tinggi. Agar isi program efektif, prinsip-prinsip belajar harus diperhatikan.

### **4. Prinsip-prinsip Belajar**

Meskipun studi tentang proses belajar telah banyak dilakukan, tetapi masih sedikit yang dapat diketahui tentang proses tersebut. Bagaimanapun juga, ada beberapa prinsip belajar (*learning principles*) yang biasa digunakan sebagai pedoman tentang cara-cara belajar yang paling efektif bagi para karyawan.

Proses belajar yang berguna biasanya akan lebih mudah bagi orang yang ikut pelatihan untuk memahami dan mengingat sesuatu yang berarti, karena: **(Dessler, 2006:280)**

- a. Pada awal pelatihan, berikan kilasan singkat bahan yang akan diberikan
- b. Gunakan beragam contoh yang telah dipahami
- c. Aturan informasi sehingga anda dapat menyajikannya secara logis dan dalam urutan yang jelas

- d. Gunakanlah hal-hal dan konsep yang telah dipahami oleh orang yang akan dilatih
- e. Gunakan sebanyak mungkin bantuan visual.

### 2.4.3 Kebutuhan Pelatihan

Kebutuhan dapat digolongkan menjadi:

- a. Kebutuhan memenuhi kebutuhan sekarang, biasanya dapat dikenali dari prestasi karyawan yang tidak sesuai standar hasil kerja yang dituntut pada jabatan.
- b. Memenuhi kebutuhan tuntutan jabatan lainnya, dalam perusahaan seringkali dilakukan rotasi jabatan, ada yang menyebutkan untuk membentuk orang generalis.
- c. Untuk memenuhi tuntutan perubahan, perubahan-perubahan baik intern (perubahan sistem, struktur organisasi) maupun ekstern (perubahan teknologi, perubahan orientasi bisnis perusahaan sering memerlukan tambahan pengetahuan baru. **(Rivai, 2005:234)**

Dua metode untuk menentukan kebutuhan pelatihan: **(Manullang, 2006:74)**

- a. Analisis pekerjaan dan keterampilan, hasil analisis jabatan memberikan gambaran tentang tugas-tugas yang dilaksanakan dalam jabatan yang bersangkutan.
- b. Analisis prestasi kerja, bagaimana tingkat prestasi kerja seseorang dapat diketahui dengan membanding antara standar prestasi kerja dengan hasil kerja nyata seseorang.

#### 2.4.4 Tujuan Pelatihan

Program pelatihan bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu untuk kebutuhan sekarang. (Umar, 1999:12)

Tujuan utama setiap latihan adalah agar supaya masing-masing pengikut latihan dapat melakukan pekerjaan kelak lebih efisien. (Manullang, 2006:69)

Dalam melaksanakan pelatihan harus diperhatikan komponen-komponen pelatihan berikut: (Mangkunegara, 2001:45)

- a. Tujuan dan sarana pelatihan harus memadai
- b. Materi latihan harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai
- c. Metode latihan harus sesuai dengan tingkat kemampuan karyawan menjadi peserta
- d. Peserta latihan harus memenuhi syarat yang ditetapkan.

Sedangkan menurut Sunarto, mengemukakan lima tujuan pokok pelatihan: (Sunarto, 2003:96)

- a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan
- b. Meningkatkan motivasi untuk memperoleh kesuksesan
- c. Meningkatkan kesempatan untuk perbaikan yang lebih lanjut
- d. Meningkatkan moral dan kebanggaan akan kemampuan dan kinerja yang dimiliki
- e. Meningkatkan kualitas dan produktivitas.

### 2.4.5 Manfaat Pelatihan

Adapun manfaat pelatihan, adalah: (**Rivai, 2005:231 – 233**)

1. Manfaat untuk karyawan
  - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
  - b. Melalui pelatihan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan.
  - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri.
  - d. Membantu karyawan mengatasi stress, tekanan, frustrasi dan konflik.
  - e. Memberi informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.
  - f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
  - g. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi.
  - h. Membantu kebutuhan personel peserta dan pelatihan.
  - i. Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.
  - j. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
2. Manfaat untuk perusahaan
  - a. Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit.
  - b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan.

- c. Memperbaiki moral SDM perusahaan.
- d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
- e. Mempantu menciptakan *image* perusahaan yang lebih baik.
- f. Mendukung otentisitas, keterbukaan dan kepercayaan.
- g. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan.
- h. Membantu pengembangan perusahaan.
- i. Belajar dari peserta.
- j. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
- k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa depan.
- l. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif.
- m. Membantu promosi dari dalam.
- n. Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan, motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek lain yang biasanya diperlihatkan pekerja.
- o. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja.
- p. Memebantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM dan administrasi.
- q. Meningkatkan tanggung jawab terhadap kompensasi dan pengetahuan perusahaan.
- r. Meningkatkan hubungan antar buruh dan manajemen.
- s. Mengurangi biaya konsultan luar dengan menggunakan konsultan internal.



- t. Mendorong mengurangi perilaku merugikan.
  - u. Menciptakan iklim yang baik untuk pertumbuhan.
  - v. Membantu meningkatkan komunikasi organisasi.
  - w. Membantu karyawan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan.
  - x. Membantu menghindari konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja.
3. Manfaat dalam hubungan SDM, intra dan antar grup dan pelaksanaan kebijakan
- a. Meningkatkan komunikasi antar grup dan individual.
  - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer dan promosi.
  - c. Memberikan tentang kesamaan kesempatan dan aksi afirmatif.
  - d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional.
  - e. Meningkatkan keterampilan interpersonal.
  - f. Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi.
  - g. Meningkatkan kualitas moral.
  - h. Membangun kohesivitas dalam kelompok.
  - i. Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi.
  - j. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup.

#### **2.4.6 Metode Pelatihan**

Metode dikatakan baik apabila memenuhi faktor-faktor berikut ini: **(Martoyo, 2000:66)**

- a. Efektivitas biaya

- b. Isi program yang dikehendaki
- c. Kelayakan fasilitas-fasilitas
- d. Preferensi dan kemampuan peserta
- e. Preferensi dan kemampuan instruktur atau pelatih
- f. Prinsip-prinsip belajar.

Adapun metode-metode pelatihan, yaitu: **(Handoko, 2000:116)**

### **1. On the job training**

Karyawan dilatih tentang pekerjaan baru dengan supervise langsung seorang pelatih yang berpengalaman.

- a. Rotasi jabatan, memberikan pengetahuan kepada karyawan tentang bagian-bagian organisasi yang berbeda dan praktek berbagai macam keterampilan manajerial.
- b. Latihan instruksi pekerjaan, petunjuk-petunjuk pekerjaan diberikan secara langsung pada pekerjaan dan digunakan terutama untuk melatih para karyawan tentang cara pelaksanaan pekerjaan mereka sekarang.
- c. Magang, Merupakan proses belajar dari seseorang atau beberapa yang lebih berpengalaman.
- d. Coaching, atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin mereka.
- e. Penugasan sementara, penempatan pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan.

### **2. Metode Simulasi**

Karyawan peserta latihan menerima representasi tiruan (*artificial*) suatu aspek organisasi dan diminta untuk menanggapi seperti dalam keadaan sebenarnya.

- a. Metode studi kasus, aspek-aspek organisasi terpilih diuraikan pada lembar kasus, karyawan diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian-penyelesaian alternatif.
- b. *Role playing*, merupakan suatu peralatan yang memungkinkan para karyawan untuk memainkan berbagai peran yang berbeda.
- c. *Bussines game*, adalah suatu simulasi pengambilan keputusan skala kecil yang dibuat sesuai dengan kehidupan bisnis nyata.
- d. *Vestibule training*, bentuk latihan ini dilaksanakan oleh pelatih-pelatih khusus, area terpisah dibangun dengan berbagai jenis peralatan sama seperti yang akan digunakan pada pekerjaan yang sebenarnya.
- e. *Laboratory training*, suatu bentuk latihan kelompok yang terutama digunakan untuk mengembangkan keterampilan-keterampilan pribadi. Salah satunya adalah latihan sensitivitas, dimana peserta belajar untuk menjadi lebih peka terhadap perasaan orang dan lingkungan.
- f. Program pengembangan eksekutif, biasanya diselenggarakan oleh universitas atau lembaga pendidikan lainnya, seperti penataran.

### **3. Teknik-teknik Presentasi Informasi**

- a. Kuliah
- b. Presentasi video
- c. Konverensi
- d. *Programmed instruction*, merupakan mesin pengajar atau komputer untuk memperkenalkan kepada peserta topik yang harus dipelajari dan merinci

serangkaian langkah dengan umpan balik langsung pada penyelesaian pada setiap langkah.

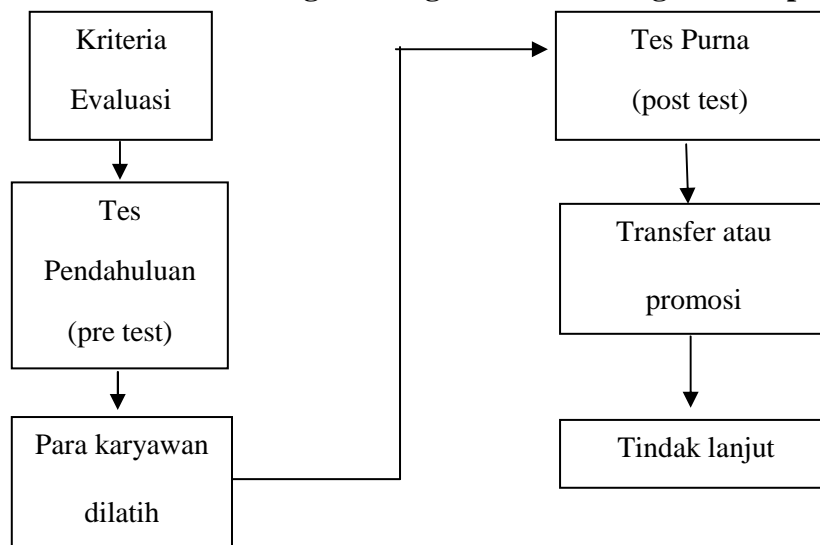
- e. Studi sendiri, teknik ini biasanya menggunakan manual atau modul tertulis dan kaset-kaset atau video rekaman.

#### 2.4.7 Evaluasi Pelatihan

Evaluasi yang dilakukan pada umumnya masih bersifat evaluasi dari peserta pelatihan, dengan cara mengisi kuesioner, apakah pelatihan dimaksud sesuai dengan bidang pekerjaannya, apakah penyajiannya baik dan lain-lain.

Implementasi program latihan berfungsi sebagai proses transformasi. Para karyawan yang tidak terlatih diubah menjadi karyawan-karyawan yang berkemampuan, sehingga diberikan tanggung jawab yang lebih besar. Untuk menilai keberhasilan program-program tersebut, manajemen harus mengevaluasi kegiatan-kegiatan latihan.

**Gambar II. 3 Langkah-langkah dalam mengevaluasi pelatihan**



**Sumber: Martoyo, 2000:67**

Dalam rangka melihat manfaat atau kegunaan pelatihan, perusahaan mencoba menjawab empat pertanyaan: **(Simamora, 2004:405)**

1. Apakah terjadi perubahan ?
2. Apakah perubahan disebabkan oleh pelatihan ?
3. Apakah perubahan secara positif berkaitan dengan pencapaian tujuan-tujuan organisasional ?
4. Apakah perubahan yang serupa terjadi pada partisipan yang baru dalam program pelatihan yang sama ?

Evaluasi membutuhkan adanya pelatihan terhadap dampak program pada perilaku dan sikap dalam jangka panjang. Pengukuran efektivitas pelatihan meliputi:

1. Reaksi, evaluasi reaksi orang yang dilatih terhadap program itu. Apakah mereka menyukai program itu? Apakah menurut mereka hal itu berharga ?
2. Pembelajaran, ujilah orang-orang itu untuk menentukan apakah mereka telah mempelajari prinsip, keterampilan, dan fakta yang seharusnya mereka pelajari.
3. Perilaku, tanyakanlah apakah perilaku dalam bekerja orang-orang yang dilatih itu mengalami perubahan karena program pelatihan tersebut.
4. Hasil, yang terpenting adalah menanyakan hasil akhir apa yang dicapai dalam sasaran pelatihan yang telah ditentukan sebelumnya ? **(Dessler, 2006:311)**

## **2.5 Sanksi Hukum**

Sanksi hukum sangat berperan dalam memelihara disiplin kerja pegawai. Dengan adanya sanksi hukum pegawai, maka pegawai akan semakin takut untuk melanggar aturan organisasi, sikap dan perilaku yang indiscipliner akan semakin berkurang. Berat atau ringannya sanksi yang diterapkan tersebut juga mempengaruhi baik/buruknya disiplin pegawai.

Sanksi hukum dalam disiplin kerja atau lebih dikenal dengan istilah hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai yang jelas-jelas melanggar peraturan disiplin. (Saydam, 2000:212)

Dalam PP Nomor 30 Tahun 1980, disebutkan beberapa jenis hukuman disiplin, yaitu :

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

- a. Hukuman disiplin ringan
- b. Hukuman disiplin sedang
- c. Hukuman disiplin berat.

Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun
- b. Penundaan gaji sebesar satu kali kenaikan, gaji berkala untuk paling lama satu tahun
- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.

Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

- a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun
- b. Pembebasan dari jabatan

- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dari Peraturan Pemerintah diatas dilihat bahwa hukuman terhadap pegawai yang tidak disiplin, yang paling ringan adalah berupa teguran lisan dari pimpinan sedangkan yang paling berat adalah berupa pemberhentian tidak dengan hormat dari jabatannya.

Fungsi hukuman diatas adalah: **(Unardjan, 2003:15)**

1. Untuk membatasi hukuman yang menghalangi pengulangan perilaku yang tidak diinginkan.
2. Untuk mendidik agar pelaku kembali disiplin.
3. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari perilaku.

## **2.6 Pengertian Pegawai Negeri**

Pada pasal 4 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 dijelaskan bahwa setiap Pegawai Negeri wajib patuh dan taat sepenuhnya terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah. Setiap Pegawai Negeri wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

Pada pasal 31 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 dijelaskan pembinaan Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pembinaan tersebut dilaksanakan berdasarkan sistem karir dan sistem prestasi kerja. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan

penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan.

Pasal 3 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 menjelaskan bahwa Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur Negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur dan pembangunan. Pegawai Negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk menjamin netralitas, Pegawai Negeri dilarang menjadi anggota/pengurus partai politik.

Pasal 2 ayat 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 menjelaskan bahwa Pegawai Negeri terdiri dari:

- a. Pegawai Negeri Sipil, dan
- b. Anggota Angkatan Bersenjata Republik Indonesia.

Pada pasal 2 ayat 2 dijelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

1. Pegawai Negeri Sipil Pusat;
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah; dan
3. Pegawai Negeri Sipil lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Dalam buku himpunan kepegawaian jilid I (1977) pengertian pegawai negeri berdasarkan UUD Republik Indonesia tanggal 6 November nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian dinyatakan bahwa pegawai negeri sipil adalah unsure aparatur negara, abdi Negara dan abdi masyarakat untuk dapat melaksanakan penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, maka pegawai negeri sipil harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan



penuh terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah. Bab.I Pengertian pasal 1.a. Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai pelaksanaan Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tersebut, setelah ditetapkan kewajiban pegawai negeri sipil yang tertuang dalam pasal 2 peraturan pemerintah nomor 30 tahun 1980 dinyatakan setiap pegawai negeri sipil wajib menaati ketentuan jam kerja.

Sedangkan dalam keputusan Menteri Agama RI Nomor (421 tahun 2001), tentang kode etik pegawai Departemen Agama antara lain, melaksanakan tugas dengan disiplin, professional dan inovatif. Dalam keputusan Menteri Agama RI Nomor 421 tahun 2001 tentang kode etik pegawai Departemen Agama antara lain melaksanakan tugas dengan disiplin, professional dan inovatif Keputusan Presiden RI No. 68 tahun 1995 jumlah jam kerja efektif dalam lima hari kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 37,5 jam dalam satu minggu.

Rozali mengemukakan pengertian pegawai negeri yang dimaksudkan oleh undang-undang meliputi orang-orang yang menerima gaji atau upah dari suatu badan hukum lain yang menggunakan model dan kelonggaran-kelonggaran dari Negara. **(Rozali, 1986:46)**

## 2.7 Kewajiban dan Hak Pegawai Negeri

Undang-undang RI tanggal 6 November No.8 tahun 1974 Bab II bagian kedua, hal kewajiban pada pasal 4 berbunyi “ setiap pegawai negeri wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah. Pasal 5 mengatakan setiap pegawai negeri wajib menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab, sedangkan pasal 6 ayat 1 mengatakan setiap pegawai negeri wajib menyimpan rahasia jabatan. Pada ayat 2 ditegaskan bahwa pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan atas perintah pejabat yang wajib atas kuasa Undang-undang.

Selanjutnya pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Pada pasal 8 dinyatakan bahwa setiap pegawai negeri berhak atas cuti, dan pasal 9 mengatakan : (1) Tiap pegawai negeri yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dan atau karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan, (2) Tiap pegawai negeri yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan, dan (3) Tiap pegawai negeri yang tewas maka keluarganya berhak mendapatkan uang duka. Akhirnya pada pasal 10, ditegaskan bahwa tiap pegawai negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, berhak atas pensiun.

Dalam buku Himpunan Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian jilid IV (2003), menurut surat edaran bersama kepala badan kepegawaian Negara dan dirjen anggaran SE.I.16/DJA/1.0/3/80 (No.SE/48/80). Tanggal 4 Maret 1980,

pension pegawai negeri sipil yang bersangkutan telah menerima surat pemberitahuan akan berhenti dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil dengan hak pensiun dari pimpinan instansinya, dengan segera membuat surat permintaan berhenti dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil dengan hak pensiun yang dilengkapi dengan lampiran.

Selanjutnya dalam buku Himpunan Peraturan tentang kepegawaian jilid II (2003) mengungkapkan kewajiban setiap pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 30 Agustus 1980 pasal 2 adalah sebagai berikut:

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil.
- d. Mengangkat dan menaati Sumpah, Janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- f. Memperhatikan dan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dqn bersemangat untuk kepentingan Negara;

- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persahabatan dan kesatuan Korps Pegawai Negeri Sipil;
- j. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang membahayakan atau merugikan Negara/Pemerintah, terutama dibidang keamanan, keuangan dan materi;
- k. Menaati ketentuan dan materil;
- l. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- m. Menggunakan dan memelihara barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas;
- q. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
- r. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi;
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya;
- t. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
- u. Berpakaian rapi, sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesame Pegawai Negeri Sipil dan terhadap atasan;
- v. Hormat-menghormati antara sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan;
- w. Menjadi teladan sebagai warga negarayang baik dalam masyarakat;
- x. Menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;

- y. Menaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
- z. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

Selanjutnya dalam buku Himpunan Peraturan tentang kepegawaian jilid II (2003) mengungkapkan larangan bagi setiap pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 30 Agustus 1980 pasal 3 adalah sebagai berikut:

1. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil;
2. Menyalahgunakan wewenang;
3. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara untuk Negara Asing;
4. Menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik Negara;
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah;
6. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
7. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau patut mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

## 2.8 Sanksi Pegawai Negeri Sipil

Seperti dalam pejelasan PP.30 tahun 1980 dinyatakan, bahwa tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin, bukan balas dendam.

Pelanggaran disiplin dapat berupa ucapan lisan, tulisan atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan norma etik Pegawai Negeri Sipil. Pelanggaran tidak hanya didalam tugas tetapi juga diluar tugas jam kerja.

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanggar kewajiban-kewajiban dan larangan dapat dijatuhi sanksi/hukuman pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan perbuatan yang dilakukannya.

Selanjutnya dalam buku Himpunan Peraturan tentang kepegawaian jilid II (2003) mengungkapkan hukuman bagi setiap pegawai negeri sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia<sup>30</sup> Agustus 1980 pasal 6 adalah sebagai berikut:

- 1) Tingkat Hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. Hukuman disiplin ringan;
  - b. Hukuman disiplin sedang; dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
- 2) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis, dan
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

3) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun;
- b. Penundaan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama satu tahun; dan
- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama satu tahun.

4) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

- a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama satu tahun;
- b. Pembebasan dari jabatan;
- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

## 2.9 Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan untuk membantu mendapatkan gambaran dalam kerangka berfikir, disamping untuk dapat mengetahui persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian dan faktor-faktor penting lainnya yang dapat dijadikan sebagai landasan kajian untuk mengembangkan wawasan berfikir peneliti. Dimana peneliti mengambil beberapa penelitian sebelumnya yaitu:

Ernawita (2007) dengan judul penelitian: ” **Motivasi Kerja Pegawai Sekretariat Kantor Departemen Agama Kota Pekanbaru** “. Adanya motivasi kerja yang baik pada diri pegawai akan melahirkan layanan yang memuaskan bagi pelanggan. Kenyataannya hingga saat ini motivasi kerja pegawai pada sekretariat kantor Departemen Agama kota Pekanbaru masih merupakan masalah yang belum dapat

dipecahkan secara tuntas. Beberapa gejala umum yang ditemukan antara lain: 1) Masih ada pegawai yang tidak mengisi absensi 2) Masih ada pegawai yang pulang dan masuk kantor tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan. 3) Motivasi kerja pegawai masih rendah 4) Pembagian tugas yang jelas bagi para pegawai belum terlaksana 5) Pelayanan yang diberikan pegawai dalam bidang administrasi terkendala karena kurangnya sarana dan prasarana. 6) Kerjasama para pegawai kurang harmonis.

Permasalahan yang dikaji pada penelitian adalah faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya motivasi kerja pegawai kantor Departemen Agama kota Pekanbaru. Konsep yang di operasionalkan merujuk pada pendapat Alex S. Nitisemito yang mengemukakan bahwa untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan organisasi dituntut untuk ; 1) Memberikan upah atau gaji yang cukup 2) Memperhatikan kebutuhan rohani 3) Memperhatikan rasa harga diri 4) Memberikan kesempatan untuk maju 5) Menimbulkan rasa aman dimasa depan 6) Menciptakan loyalitas 7) Memenuhi keinginan berprestasi 8) Pemberian insentif 9) dan memperhatikan lingkungan tempat mereka bekerja.

Secara praktis penelitian ini bertujuan untuk member masukan bagi Departemen Agama kota Pekanbaru dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai. Responden yang diteliti berjumlah 15 orang terdiri dari pegawai sekretariat kantor Departemen Agama Kota Pekanbaru. Data di analisis dengan metode deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa rendahnya motivasi kerja pegawai sekretariat kantor Departemen Agama kota Pekanbaru dominan pada faktor ; Pemberian insentif dan penerapan *reward and punishment*. Persoalan ini menjadi factor yang mendasar karena pada prinsipnya setiap pegawai pada sekretariat kantor Departemen



Agama kota Pekanbaru ingin dihargai dan mendapatkan hasil yang nyata dari prestasinya.

Ernita (2007) dengan judul penelitian: ” **Sistem Pengawasan Camat dan Pengaruhnya Terhadap Disiplin Kerja Pegawai (studi kasus pada Kantor Camat Reteh Kabupaten Indragiri Hilir)** “. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengawasanyang dilakukan oleh Camat terhadap bawahannya atau pegawainya dan untuk mengetahui tingkat pengaruhnya terhadap disiplin kerja.

Penggunaan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan sampel jenuh, dimana besar sampel sama dengan besar populasi. Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah semua pegawai 20 orang. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi dan kuesioner, sedangkan sumber data adalah data primer dan sekunder. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif dimana data deskriptifnya dari jawaban responden dan pengamatan penulis. Sedangkan data kuantitatifnya memakai analisis regresi sederhana dengan bantuan SPSS 12.

Dari penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa sistem pengawasan yang dilaksanakan oleh Camat selaku Pimpinan terhadap pegawainya adalah menggunakan sistem pengawasan langsung. Sedangkan pengaruhnya terhadap disiplin kerja memiliki pengaruh yang besar. Ini dapat dilihat dari tanggapan responden berdasarkan hasil perhitungan maka didapat model persamaan regresi liniernya yaitu  $Y = 2,210 + 3,950$ .

Pelaksanaan pengawasan mempunyai pengaruh yang positif terhadap disiplin kerja. Pengaruh tersebut dapat dilihat dari hasil uji F, dimana nilai F hitung lebih besar dari F tabel ( $15,601 > 2,77$ ) dengan tingkat kesalahan 5% ini berarti  $H_0$  ditolak dan  $H_a$

diterima/artinya terdapat hubungan yang positif antara pelaksanaan pengawasan terhadap disiplin kerja.

Dari hasil penelitian ini diketahui koefisien korelasinya sebesar 0,681 sedangkan koefisien determinan berganda ( $R^2$ ) yang diperoleh dari kelipatan ( $R$ ) adalah sebesar 0,464 menunjukkan bahwa 46,4% disiplin kerja ( $Y$ ) bisa diterangkan dengan variabel pengawasan ( $X$ ) sedangkan sisanya ( $100\% - 46,4\% = 53,6\%$ ) dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

Rika Permana Sari (2008) dengan judul penelitian: ” **Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Bagian Tata Usaha Pada RRI Pekanbaru** “. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui berapa besarkah pengaruh kepemimpinan terhadap kedisiplinan kerja pegawai bagian Tata Usaha.

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel penelitian yaitu Kedisiplinan Kerja (*variable Y*) dan Kepemimpinan (*variable X*). Jumlah populasi yang ada sebanyak 24 orang dijadikan sebagai sampel. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah dengan cara interview dan kuesioner. Sedangkan jenis dan sumber data adalah data primer dan data sekunder. Analisis data dengan pengujian *t student*. Penyelesaian ini dilakukan dengan cara manual.

Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan mempunyai pengaruh positif yang kecil terhadap kedisiplinan kerja. Berdasarkan hasil perhitungan maka diperoleh persamaan Regresi:  $Y = 15,60 + 0,4356X$ . nilai Koefisien Korelasinya sebesar 0,4810 yang berada dalam kategori sedang. Nilai Koefisien Determinant adalah 23,14% yang menunjukkan persentase besarnya pengaruh kepemimpinan terhadap kedisiplinan kerja karyawan.

Herman (2009) dengan judul penelitian: ” **Pengaruh Pelatihan terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Bank Riau Cabang Utama Pekanbaru** “.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. Metode pengambilan sampel penelitian dilakukan dengan metode purposive sampling, yaitu sampel diambil berdasarkan karakteristik tertentu yang dianggap mempunyai sangkut paut dengan karakteristik populasi.

Dalam menganalisis data penulis menggunakan regresi linear sederhana, didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independen dan satu variabel dependen dengan menggunakan program SPSS.

Dari analisis yang dilakukan diperoleh variabel pelatihan (X) menunjukkan t hitung sebesar  $10,767 >$  dari t tabel 2,015 dengan nilai signifikan 0,000 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% . Hal ini menunjukkan bahwa  $H_0$  diterima dan variabel pelatihan (X) mempunyai pengaruh positif terhadap prestasi kerja karyawan. Nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,725 atau sebesar 72,50%, hal ini menunjukkan pelatihan (X) mampu menjelaskan terhadap variabel terikatnya prestasi kerja (Y) sebesar 72,50, sedangkan sisanya 0,275 ( $1 - 0,725$ ) atau sebesar 27,50% lagi dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

Dari penelitian yang telah dilakukan dapat dibuktikan bahwa pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja karyawan. Untuk itu, faktor pelatihan dianggap dapat mempengaruhi prestasi kerja karyawan pada PT. Bank Riau Cabang Utama Pekanbaru.

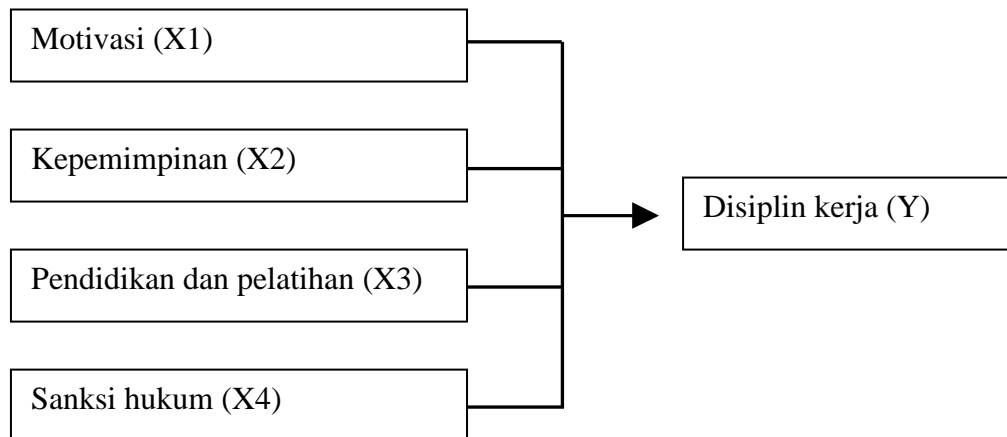
## 2.10 Kerangka Konseptual

Dalam penelitian ini faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu:  
(Martoyo, 2000:152)

- a. Motivasi, hubungan disiplin kerja dan motivasi, memberikan semangat kepada karyawan untuk lebih disiplin dalam bekerja.
- b. Kepemimpinan, hubungan disiplin kerja dan kepemimpinan, bawahan akan mencontoh segala perilaku dari atasannya, jadi teladan pemimpin.
- c. Pendidikan dan pelatihan, hubungan disiplin kerja dengan pendidikan pelatihan, pelatihan merupakan proses yang mencoba menyediakan bagi seorang karyawan informasi, keahlian-keahlian dan pemahaman atas organisasi dan tujuannya, dan pelatihan juga memberikan *physical skill*, *intellectual skill*, *managerial skill* kepada masing-masing karyawan tersebut.
- d. Sanksi hukum (*low enforcement*”), faktor hukum merupakan salah satu dari banyak faktor yang mendukung pembinaan ”disiplin”, ”moral” serta rasa tanggung jawab terhadap para pegawai.

Dari uraian diatas untuk lebih menjelaskan antara variabel dependen dan variabel independen yaitu, motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, dan sanksi hukum akan dijelaskan dengan model kerangka konseptual berikut ini:

**Gambar II.4 : Model kerangka konseptual**



Dari gambar diatas dapat dijelaskan bahwa motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, sanksi hukum mempengaruhi disiplin kerja secara simultan maupun secara parsial.

## 2.11 Hipotesis

Sesuai dengan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja diatas maka dalam penelitian ini disusun hipotesis sebagai berikut:

- a. "Diduga ada pengaruh yang signifikan secara simultan (motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, dan sanksi hukum) terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau".
- b. "Diduga ada pengaruh yang signifikan secara parsial (motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, dan sanksi hukum) terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau".

## 2.12 Deskripsi Variabel

Untuk mempermudah dalam indikasi data yang diperlukan dalam pengukuran variabel, maka penulis mengemukakan konsep operasional variabel yang ada kaitannya dengan teori-teori yang dikemukakan dalam telaah pustaka.

Disiplin merupakan suatu keadaan tertib didalam sebuah organisasi dimana orang-orang didalamnya tunduk dan patuh terhadap aturan-aturan yang berlaku. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai berupa aspek yang dianggap dapat merendahkan atau meningkatkan disiplin kerja pegawai dalam melaksanakan tugas. Dalam penelitian ini aspek yang mempengaruhi disiplin kerja dapat dilihat pada tabel II.3 berikut ini:

**Tabel II.3 : Deskripsi dan Indikator Variabel Penelitian**

No.	Variabel Penelitian	Deskripsi	Indikator Variabel
1.	Disiplin Kerja	Merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku.	1. Sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku. 2. Disiplin kerja dapat membantu mengoreksi perilaku pegawai. 3. Mengurangi tindak indiscipliner.
2.	Motivasi	Adalah pemberian daya gerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala upayanya untuk mencapai kepuasan.	4. Memberikan upah/gaji yang mencukupi kebutuhan pegawai. 5. Memberikan kesempatan untuk maju. 6. Memperhatikan lingkungan kerja pegawai. 7. Bangga terhadap pekerjaan dan perusahaan.
3.	Kepemimpinan	Merupakan proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk	8. Gaya kepemimpinan 9. Komunikasi Pimpinan dan bawahan. 10. Pimpinan mengikut sertakan bawahan dalam

		mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya.	pengambilan keputusan. 11. Pimpinan melakukan pengawasan terhadap pekerjaan para pegawai. 12. Pimpinan menindak tegas bawahannya yang melakukan indisipliner.
4.	Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan adalah suatu proses pengembangan kemampuan ke arah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan. Sedangkan Pelatihan merupakan bagian dari suatu proses pendidikan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan khusus seseorang untuk sekelompok orang.	1. Materi program yang dibutuhkan. 2. Prinsip-prinsip pembelajaran. 3. Ketepatan dan kesesuaian fasilitas. 4. Kemampuan dan preferensi peserta pelatihan. 5. Kemampuan dan preferensi instruktur pelatihan.
5.	Sanksi Hukum	Sanksi hukum dalam disiplin kerja dikenal dengan istilah hukuman disiplin, yaitu hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai yang jelas-jelas melanggar peraturan disiplin.	1. Sanksi diberikan kepada pegawai yang melakukan indisipliner. 2. Sanksi yang diberikan sesuai dengan kesalahan yang dilakukan. 3. Sanksi yang diberikan harus bersifat mendidik ke arah yang lebih baik. 4. Sanksi bertujuan meningkatkan disiplin pegawai. 5. Sebagai pembangkit motivasi untuk mematuhi peraturan kerja.

### 2.13 Variabel Penelitian

Adapun variabel penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Variabel Dependent

Disiplin Kerja = Y

b. Variabel Independent

1. Motivasi (X1)
2. Kepemimpinan (X2)
3. Pendidikan dan Pelatihan (X3)
4. Sanksi Hukum (X4)



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini penulis lakukan langsung pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau di Jalan H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan, penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

- a. Data Primer, yaitu data yang dikumpulkan melalui pengamatan langsung di lapangan melalui responden/sampel tentang Prosedur kerja, Pimpinan, Lingkungan kerja, Pelatihan dan Pendidikan, insentif, Absensi, datang lambat dan pulang cepat.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang penulis terima berbentuk data kualitatif dan kuantitatif dari Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau berupa:
  1. Sejarah singkat berdirinya Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.
  2. Jumlah Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.
  3. Data yang berhubungan dengan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja.

### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data melalui:

- a. Kuesioner, yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang ditujukan kepada pimpinan kantor maupun karyawan yang ada.
- b. Wawancara, yaitu dengan mewawancarai terhadap pimpinan kantor serta karyawan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.
- c. Data diperoleh melalui dokumentasi, yaitu mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.

### 3.4 Populasi dan Sampel

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yang berjumlah 28 orang. Berdasarkan jumlah populasi ini tidak terlalu besar, maka penulis menggunakan sampel jenuh karena mengingat jumlah populasi relatif kecil kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. (Sugiono, 2005:96)

Berikut ini data tahun 2010 jumlah populasi dan sampel pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.

**Tabel III.1 : Jumlah Populasi dan Sampel pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

No	Jabatan	Populasi (orang)	Sampel/responden (orang)	Persentase
1.	Dekan	1	1	100%
2.	Pembantu Dekan I	1	1	100%
3.	Pembantu Dekan II	1	1	100%
4.	Pembantu Dekan III	1	1	100%

5.	Kabag TU	1	1	100%
6.	Ketua Jurusan PMI	1	1	100%
7.	Ketua Jurusan BPI	1	1	100%
8.	Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi	1	1	100%
9.	Ketua Jurusan P&G	1	1	100%
10.	Ketua Jurusan MD	1	1	100%
11.	Sekjur KOM	1	1	100%
12.	Sekjur Pers dan Grafika	1	1	100%
13.	Sekjur BPI	1	1	100%
14.	Sekretaris PMI	1	1	100%
15.	Sekjur MD	1	1	100%
16.	Kasubbag. Akademik dan Mahasiswa	1	1	100%
17.	Kasubbag. Umum	1	1	100%
18.	Staff Umum	4	4	100%
19.	Staff Akademik	3	3	100%
20.	Kepala Lab. Radio dan TV	1	1	100%
21.	Kepala Lab. Fotografi Dan Komputer	1	1	100%
22.	Kepala Lab. Dakwah dan Konseling	1	1	100%
23.	Kepala Perpustakaan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi	1	1	100%
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>

***Sumber : Data Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, 2010***

### 3.5 Uji Kualitas Data

Untuk menentukan batas-batas kebenaran ketepatan alat ukur (kuesioner) suatu indikator variabel penelitian dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

#### **a. Reliabilitas Alat Ukur**

Suatu angket reliabel (andal) jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji Reliabilitas atau keandalan suatu instrument penelitian (kuesioner) ini perlu dilakukan pengujian diawal suatu analisa sebelum dilakukan pengujian selanjutnya. Tujuannya adalah untuk menunjukkan

konsistensi dari jawaban-jawaban responden terhadap kuesioner yang diajukan, karena apabila dari uji reliabilitas ini menunjukkan tingkat konsistensi rendah maka kemungkinannya adalah pertanyaan yang diajukan dalam kuesioner tidak dipahami/dimengerti oleh responden sehingga bila diajukan pada waktu yang berbeda, jawabannya pun akan berbeda.

Penentuan reliabel atau tidaknya suatu instrumen penelitian dapat dilihat dari nilai alpha dan r tabelnya. Apabila nilai  $\alpha > r$  tabel maka instrumen penelitian tersebut dikatakan reliabel, artinya alat ukur yang digunakan adalah benar.

#### **b. Validitas Alat Ukur**

Suatu uji dikatakan *valid* (sah) jika pertanyaan pada suatu angket mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh angket tersebut. Validitas alat ukur sama pentingnya dengan reliabilitas alat ukur itu sendiri. Ini artinya bahwa alat ukur haruslah memiliki akurasi yang baik terutama apabila alat ukur tersebut digunakan sebagai validitas akan meningkatkan bobot kebenaran data yang diinginkan peneliti. Untuk mencapai tingkat validitas instrumen penelitian, maka alat ukur yang dipakai dalam instrumen juga harus memiliki tingkat validitas yang baik.

Terlebih dahulu instrumen penelitian diuji cobakan pada sebagian responden sebelum digunakan kepada responden sebenarnya. Apabila dalam uji coba ditemukan kegagalan-kegagalan, maka diadakan revisi terhadap instrument tersebut. Setelah proses ini selesai, barulah instrumen penelitian diperbolehkan digunakan pada penelitian sesungguhnya.

Tujuan dari validitas adalah untuk melihat seberapa jauh butir-butir (variabel) yang diukur menyatu satu sama lainnya. Suatu instrumen dikatakan valid apabila nilai  $r$  hasil (*correlated item-total indicator*)  $> r$  tabel, artinya alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data valid. (Santoso, 2000:270)

#### c. Uji Normalitas

Uji normalitas data bertujuan untuk menguji apakah data terdistribusi secara normal. Jika distribusi data tidak normal, maka tes statistik yang dihasilkan tidak valid.

Pada penelitian ini untuk menguji normalitas data digunakan normal *probability plot*. Pada pendekatan ini distribusi normal diunjukkan dalam garis diagonal, sedangkan residual dari data actual akan diplot sesuai dengan distribusinya. Jika *plotting actual* terletak pada garis diagonal tersebut atau mendekatinya, berarti data actual tersebut berdistribusi normal. Namun apabila data tersebut tersebar menjauhi garis diagonal, maka dapat dipastikan bahwa distribusi data tersebut tidak normal. (Santoso, 2000:270)

#### d. Uji Asumsi Klasik

Model regresi akan menghasilkan estimator tidak bias yang baik jika memenuhi asumsi klasik yaitu bebas autokorelasi, multikolineritas dan heteroskedastisitas. Jika asumsi klasik tidak terpenuhi maka variabel-variabel yang menjelaskan menjadi tidak efisien.

Model regresi yang diperoleh dari metode OLS (*Ordinary Least Square Method*) merupakan metode regresi yang menghasilkan estimator linear tidak bias yang terbaik (*Best linear unbiased Estimator/BLUE*). Kondisi ini akan terjadi jika terpenuhi beberapa asumsi yang disebut asumsi klasik. (Algifari, 2000:83)

### 1. Uji Autokorelasi

Uji Autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi linear ada korelasi antara kesalahan pengganggu (error) pada periode  $t$  dengan kesalahan pengganggu pada periode sebelumnya, jika ada berarti terdapat autokorelasi.

Konsekuensi adalah autokorelasi adalah varian sampel tidak dapat menggambarkan varian populasinya, sehingga model regresi yang dihasilkan tidak digunakan untuk menaksir nilai variabel dependen tertentu.

Pada penelitian ini untuk mengetahui adanya autokorelasi dengan menggunakan adanya Durbin Watson Test, yaitu:

- a. Jika angka Durbin Watson (DW) dibawah  $-2$ , berarti terdapat autokorelasi positif.
- b. Jika angka Durbin Watson (DW) diantara  $-2$  sampai  $+2$  berarti ada autokorelasi.
- c. Jika angka Durbin Watson (DW) diatas  $+2$ , berarti ada autokorelasi.

### 2. Uji Multikolinearitas

Suatu model mengandung multikolinearitas jika ada hubungan yang sempurna antara variabel independen atau terdapat korelasi linear. Konsekuensinya adalah bahwa kesalahan standar estimasi akan cenderung meningkat dengan bertambahnya variabel independen, tingkat signifikannya yang digunakan untuk menolak hipotesis nol akan semakin besar. Sehingga model regresi yang diperoleh tidak valid untuk menaksir nilai variabel independen.

### 3. Uji Heteroskedastitas

Uji Heteroskedastitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residu dari suatu pengamatan ke

pengamatan lain. Pengujian dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola yang terdapat pada grafik *scatter plot*. Apabila pada grafik *scatter plot* membentuk pola tertentu maka terdapat heteroskedasitas, tetapi jika titiknya menyebar maka tidak terdapat heteroskedasitas.

### 3.6 Analisis Data

Untuk menganalisa data penulis menggunakan metode regresi linear berganda, yaitu suatu metode statistik yang digunakan untuk mengetahui hubungan antara atau lebih variabel bebas dan terikat.

Hubungan antara variabel bebas (Motivasi, Kepemimpinan, Pendidikan dan Pelatihan, Sanksi Hukum) dengan variabel terikat (Disiplin Kerja) ditentukan dengan persamaan:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + b_4 X_4 + e$$

Dimana:

Y	=	Disiplin Kerja Pegawai
b <sub>1</sub> , b <sub>2</sub> , b <sub>3</sub> , b <sub>4</sub>	=	Koefisien regresi
X <sub>1</sub>	=	Motivasi
X <sub>2</sub>	=	Kepemimpinan
X <sub>3</sub>	=	Pendidikan dan Pelatihan
X <sub>4</sub>	=	Sanksi Hukum
a	=	Konstanta
e	=	Tingkat Kesalahan (error)
b <sub>1-5</sub>	=	Koefisien Regresi

Untuk mengukur Kontribusi variabel  $X_1$ ,  $X_2$ ,  $X_3$ ,  $X_4$  terhadap variabel  $Y$  digunakan uji koefisien determinasi ( $R^2$ ). nilai  $R^2$  ini mempunyai range antara -1 sampai 1 ( $-1 \leq R^2 \leq 1$ ). Semakin besar nilai  $R^2$  (mendekati satu) semakin baik hasil regresi tersebut, dan semakin mendekati -1 maka variabel keseluruhan tidak bias menjelaskan variabel terikat.

Untuk melihat pengaruh variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat, digunakan uji F yaitu dengan cara membandingkan antara F hitung dengan F tabel pada tingkat signifikan 0,05. Apabila F hitung  $>$  F tabel maka variabel-variabel secara bersama-sama mempunyai pengaruh terhadap kualitas pelayanan sebagai variabel terikat.

Selanjutnya pembuktian hipotesis secara parsial dilakukan untuk melihat pengaruh masing-masing variabel bebas secara terpisah terhadap variabel terikatnya. Digunakan uji t yaitu dengan cara membandingkan T-hitung dengan T-tabel pada tingkat signifikan 0,05. Jika T hitung  $>$  T tabel maka variabel bebas dapat menerangkan variabel terikat, dan artinya ada pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikatnya.



**BAB IV**  
**GAMBARAN UMUM FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**  
**UIN SUSKA RIAU**

**4.1 Sejarah Berdirinya Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

**4.1.1 Waktu Didirikan**

Pada mulanya UIN ini berasal dari Institut Agama Islam Negeri Sultan Syarif Qasim Pekanbaru yang disingkat dengan (IAIN Susqa) yang didirikan pada tanggal 16 September 1970 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 194 tahun 1970, ditandatangani oleh KH. Ahmad Dahlan, yang pada waktu itu menjabat sebagai Menteri Agama Republik Indonesia, berupa penandatanganan piagam dan pelantikan Rektor Pertama **Prof. Dr. H. Ilyas Moh. Ali**.

IAIN Susqa ini pada mulanya berasal dari beberapa Fakultas perguruan tinggi Agama Swasta yang kemudian dinegerikan, fakultas-fakultas tersebut ialah Fakultas Tarbiyah IAIN Hidayatullah Jakarta di Pekanbaru dinegerikan tanggal 28 Juli 1965, Fakultas Syari'ah Universitas Islam Riau di Tembilahan dinegerikan pada tanggal 28 Juli 1966 dan Fakultas Ushuluddin Mesjid Agung An'nur di Pekanbaru dinegerikan pada tanggal 9 September 1970, pada tahun 11998/1999 IAIN Susqa Pekanbaru telah mengembangkan diri dengan membuka Fakultas Dakwah berdasarkan pada Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 104 tahun 1998 tanggal 25 Februari 1998. IAIN Sulthan Syarif Qasim yang semula hanya terdiri dari tiga Fakultas, kemudian berkembang menjadi empat Fakultas, yaitu:

1. Fakultas Tarbiyah
2. Fakultas Syari'ah
3. Fakultas Ushuluddin
4. Fakultas Dakwah

Yang pada awalnya merupakan jurusan pada Fakultas Ushuluddin mulai berdiri sendiri sebagai sebuah Fakultas yang ditetapkan atas pertimbangan-pertimbangan tertentu. Dalam hal ini, Fakultas Dakwah yang pada awalnya merupakan jurusan pada Fakultas Ushuluddin mulai berdiri sendiri sebagai sebuah fakultas yang ditetapkan atas pertimbangan-pertimbangan tertentu.

Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sulthan Syarif Qasim Pekanbaru menjadi Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 4 Januari 2005 yaitu PP. Nomor 2 Tahun 2005. Pasal 1 yang berbunyi: Mengubah status Institut Agama Islam Negeri Sulthan Syarif Qasim menjadi Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau. Pasal 2 ayat 1 Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau merupakan perguruan tinggi dilingkungan Departemen Agama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama. Pasal 2 ayat 2: Universitas Islam Sulthan Syarif Kasim Riau secara teknis akademis bidang ilmu umum dibina oleh Menteri Pendidikan Nasional dan secara teknis fungsional dibina oleh Menteri Agama.

Pasal 3 ayat (1) Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau mempunyai tugas utama menyelenggarakan program pendidikan tinggi bidang ilmu Agama Islam.

Pasal 3 (2) selain menyelenggarakan program pendidikan tinggi dibidang ilmu Agama Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau dapat menyelenggarakan program pendidikan tinggi dibidang ilmu umum yang penyelenggaraannya dilakukan untuk mendukung program pendidikan tinggi bidang ilmu Agama Islam yang diselenggarakan.

Setelah Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau diresmikan oleh Presiden maka terasalah semakin majunya Universitas ini tinggal bagaimana meningkatkan mutu pendidikan dan bagaimana membina Mahasiswa supaya terlaksana visi dan misi UIN ini kedepannya, dan banyak membena diri baik dibidang pembangunan maupun bidang akademisnya.

#### **4.1.2 Visi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Visi dari Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau adalah mewujudkan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi dalam bidang dakwah dan Ilmu Komunikasi yang Islami, unggul dan kompetitif.

#### **4.1.3 Misi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Misi dari Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau adalah :

- a. Mewujudkan kondisi dan lingkungan Fakultas Dakwah dan Ilmu komunikasi yang berakhlak, jujur, amanah, berlandaskan iman dan takwa
- b. Menetapkan program studi unggulan dengan mengimplementasikan proses belajar mengajar yang menerapkan manajemen dan sistem pembelajaran modern.
- c. Mewujudkan suasana akademik bernilai unggul, kompetitif dan professional
- d. Melahirkan sumber daya manusia yang mandiri dan berkualitas dalam persaingan global.

#### **4.1.4 Tujuan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Adapun tujuan utama dari Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau antara lain :

- a. Terciptanya Civitas Akademika Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang mampu menetapkan prinsip-prinsip Islami dalam konseptual, berbicara, bersikap, dan berperilaku.
- b. Menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sumber daya manusia, dalam upaya mengangkat marwah manusia Islami di tengah-tengah masyarakat modern.

#### **4.1.5 Rencana Strategi Pengembangan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan tersebut, pemimpin melakukan kebijakan strategis, yang berkaitan dengan bidang akademik, administrasi, kelembagaan, dan kemahasiswaan yang terpadu, sinergis, dan koordinatif.

##### **a. Bidang Akademik**

1. Untuk mewujudkan kompetensi utama lulusan masing-masing jurusan/program studi dan konsentrasi yang memiliki keunggulan kompetitif dalam persaingan global dan membangun masyarakat madani, maka pemimpin perlu memberikan otonomi yang lebih luas kepada jurusan/program studi dan konsentrasi dalam pengembangan bidang akademik (sesuai dengan *job description*), dan *budget* (penganggaran) pengembangannya.
2. Untuk meningkatkan kualitas lulusan dan pembinaan program non regular KPI, pimpinan mengintegrasikan dengan program regular KPI, baik secara akademik maupun strukturalnya.

3. Agar jurusan / prodi studi dan konsentrasi memiliki kerjasama yang tinggi, maka pimpinan mendorong para pengelola untuk secepatnya melakukan akreditasi, baik yang belum maupun yang memerlukan perpanjangan, dengan predikat A.
4. Dengan adanya perkembangan terbaru kurikulum nasional yakni Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), dan perkembangan keahlian.
5. Adanya Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) ini, maka para pengajar dosen diharuskan meningkatkan kemampuan mengajar mereka mengacu kepada tuntutan KBK tersebut.
6. Merespon canangan UIN Sultan Syarif Kasim Riau 2007 untuk *Research University*, pimpinan mengharuskan para pengajar dosen untuk melakukan (dan atau meningkatkan kemampuan penelitian yang berkualitas. Untuk itu diperlukan lembaga riset fakultas yang terstruktur. Lembaga ini diharapkan menjadi “gula-gula” bagi para dosen dan karyawan.
7. Salah satu indikator perguruan tinggi itu kredibel adalah adanya karya ilmiah Fakultas atau jurusan/program studi yang terakreditasi secara nasional. Untuk itu, pimpinan mendorong Jurnal Dakwah dan Komunikasi sudah terakreditasi tahun 2006, dan bagi jurusan/program studi perlu menerbitkan jurnal ilmiah tersendiri.
8. Untuk mencapai kompetensi dasar lulusan fakultas, yakni menjadi penceramah (mubaligh/mubalighah), imam shalat, dan penyelenggara jenazah, dan kompetensi utama jurusan/program studi dan konsentrasi, pimpinan perlu menata ulang dan membentuk laboratorium-laboratorium

fakultas dan jurusan/program studi yang terpadu dan integratif. Laboratorium ini menjadi tempat “penggodokan” para mahasiswa untuk menguasai keterampilan tertentu (dasar atau utama untuk kemudian diperkenankan mereka terjun kelapangan sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat. Bentuk pengabdian kepada masyarakat ke depan harus terencana melalui laboratorium ini.

9. Menyangkut kerjasama dengan lembaga dan instansi yang terkait dengan pengembangan fakultas, baik dalam maupun luar negeri, pimpinan meneruskan kebijakan sebelumnya yang sedang berjalan (kerjasama dengan Depsos, STKS Bandung, dan Mc Gill University Kanada), dan pro aktif merumuskan kerjasama dengan lembaga-lembaga dan instansi lainnya, baik yang sudah ada MOU. Khusus kerjasama dengan Pemda Riau, Kabupaten/ Kota, dan instansi pemerintah lainnya, serta pemerintahan regional ASEAN, akan digarap secara serius.

**b. Bidang Administrasi dan Keuangan**

1. Untuk pertanggung jawaban keuangan fakultas, yang transparan dan akuntabilitas, pimpinan memandang perlu untuk membentuk tim auditor independent
2. Untuk menunjang keberhasilan terwujudnya tujuan fakultas, pimpinan menerapkan pelayanan prima bagi para mahasiswa, dosen, dan masyarakat luas, terutama *stake holder* (pihak yang berkepentingan. Indikasi pelayan prima ini adalah kepuasan penerima pelayan (cepat, mudah, santun dan nyaman), respek terhadap setiap orang, transparansi, dan perbaikan

pelayanan yang terus menerus seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi. Termasuk di dalamnya pelayanan surat menyurat dan informasi bagi mahasiswa, pelayanan perpustakaan fakultas; akselerasi kenaikan pangkat bagi para dosen; serta pelayanan informasi yang berkelanjutan bagi *stake holder*. Untuk itu, pimpinan perlu meningkatkan kesejahteraan bagi para karyawan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

3. Jurusan/ program studi dan konsentrasi sebagai tulang punggung dan garda terdepan terwujudnya kompetensi lulusan dan kredibilitas perguruan tinggi, maka pimpinan akan lebih memprioritaskan kebutuhan-kebutuhan mereka, termasuk mengalokasikan dana tambahan buat mencapai akreditasi A.
4. Beratnya beban tugas jurusan/ prodi studi dan konsentrasi, pimpinan perlu mengalokasikan dana untuk meningkatkan tunjangan bagi para pengelolanya secara profesional.
5. Tuntutan profesional dosen untuk menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), tidak dapat tidak pimpinan menaikkan honorarium para pengajar/ dosen.
6. Adanya Lembaga Riset Fakultas Dakwah dan Laboratorium Jurusan/ Program Studi yang terstruktur, pimpinan mengalokasikan dana buat para pengelolanya.
7. Seiring dengan kebijakan UIN Suaka Riau mengenai dosen dan kebutuhan tenaga pengajar/dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi yang berkualitas dan sesuai dengan formasi keilmuan yang ada, maka pimpinan

perlu melakukan seleksi yang ketat terhadap pengadaan Tenaga Pengajar/ dosen, dan menyokong penuh dan mengarahkan Tenaga Pengajar (TP) untuk segera mengurus jabatan edukatif mereka, begitu pula para dosen yang sedang menyelesaikan studi S-3 (S-2) mereka. Khusus bagi mereka yang belum menempuh studi S-3, pimpinan mengarahkan untuk mengambil bidang keilmuan dakwah dan komunikasi (dengan rumpun keilmuannya) pada perguruan tinggi ternama baik dalam maupun luar negeri.

**c. Bidang Kemahasiswaan dan Alumni**

Sejak berdirinya Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi (1990) hingga Saat ini (2005), berarti sudah 15 Tahun umur Fakultas dan sudah 11 angkatan yang diluluskan, maka pimpinan perlu melacak keberadaan mereka dan membuatkan *data base* lulusan/ alumni.

1. Mendayagunakan alumni (dan para wali mahasiswa), baik dalam bentuk lembaga yang otonom maupun sebagai pembantu tenaga pengajar/ peneliti (khususnya bagi yang memiliki ketrampilan khusus dan atau sedang telah S2 dan S3, dalam rangka pengembangan fakultas
2. Untuk melayani “pasca jual” yang prima, pimpinan secara aktif mengakses dan menginformasikan lowongan kerja bagi para lulusan
3. Membangun kondisi yang kondusif bagi para mahasiswa untuk berorganisasi, berkreasi, dan berprestasi, yang berpijakan pada kompetensi dan nilai akhlak mulia.



#### **4.1.6 Jurusan-jurusan Pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Pada tahun akademi 2002/2003 ini Fakultas Dakwah tidak lagi mengasuh program studi eksak. Fakultas Dakwah hanya mengasuh empat jurusan strata satu (S1) dan satu jurusan diploma tiga (D3) yaitu :

a. Pengembangan Masyarakat Islam (PMI)

Untuk menjadi tenaga ahli yang dibutuhkan serta untuk merekayasa mahasiswa menggerakkan masyarakat sehingga mampu meningkatkan kualitas hidupnya.

b. Bimbingan dan Penyuluhan Islam (BPI)

Untuk memberikan bimbingan kepada masyarakat dalam mengatasi berbagai masalah. Jurusan Bimbingan dan Penyuluhan Islam pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau adalah program strata satu (S1) yang diselesaikan dalam waktu 4 sampai 7 tahun dengan beban studi 153 SKS yang terdiri dari mata kuliah tatap muka, praktikum dan penelitian.

c. Ilmu Komunikasi (Kom)

Untuk menimba ilmu dan teknik-teknik komunikasi agar memiliki keunggulan untuk bersaing dalam merebut berbagai peluang yang ada, sekaligus untuk memenuhi tuntutan masyarakat, instansi pemerintah dan dunia usaha akan tenaga-tenaga ahli di bidang komunikasi.

Untuk menghasilkan sarjana komunikasi Islam yang professional, maka jurusan Ilmu Komunikasi mengembangkan beberapa program-program konsentrasi, yaitu:

1. Penyiaran (*Broadcasting*), untuk menghasilkan tenaga ahli dalam bidang komunikasi audio visual.
  2. *Public Relations* (Hubungan Masyarakat), untuk menghasilkan tenaga ahli dalam bidang komunikasi interpersonal dan marketing.
  3. Jurnalistik, untuk menghasilkan tenaga ahli dalam bidang pers.
- d. Manajemen Dakwah (MD)
- Untuk Menghasilkan lulusan yang bermental dan beakhlak islami dalam bidang manajemen dakwah, menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dakwah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, dan menghasilkan lulusan yang dapat mengembangkan keilmuan manajemen dakwah.
- e. Jurusan Diploma Tiga (D3) Pers dan Grafika (P&G)
- Mendidik mahasiswa menjadi Disainer Grafis Profesional Islami dan mampu mengisi kebutuhan dunia usaha Grafika dan Periklanan sehingga trampil dan siap kerja. Program studi Pers dan Grafika adalah program studi diploma tiga (D3) yang dapat diselesaikan selama 3 tahun atau 6 semester. Program ini hanya menyediakan 109 SKS, termasuk praktikum.

#### **A. Keadaan Pegawai dan Mahasiswa**

Keadaan pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Keadaan Pegawai berdasarkan Fungsi dan Golongan

Berdasarkan fungsi dan golongannya, keadaan pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dapat dikemukakan melalui tabel berikut :

**Tabel IV.1 : Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau berdasarkan Fungsi dan Golongan**

No.	Fungsi	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Administrasi	-	1	19	2	22
2.	Dosen	-	-	29	8	37
3.	Pustakawan	-	1	1	-	2

**Sumber :** *Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Pekanbaru, 2010*

Dari tabel IV.1 diatas, dapat kita lihat bahwa sebahagian besar Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yang difungsikan adalah pegawai dalam bidang administrasi dan pegawai yang sekaligus merangkap sebagai dosen. Sebagian besar dosen dan pegawai administrasi pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau mempunyai golongan III.

## 2. Keadaan Pegawai Administrasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikannya, keadaan pegawai atau tenaga administrasi pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel IV.2 : Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	SD	-
2.	SLTP	-
3.	SLTA	3
4.	DI	-
5.	DII	-
6.	D3	-
7.	S1	5
8.	S2	15
9.	S3	1

**Sumber :** *Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Pekanbaru, 2010*

Tabel IV.2 diatas menunjukkan bahwa pada umumnya pegawai administrasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau mempunyai latar belakang pendidikan SLTA, S1, S2, S3, dan hamper bisa dikatakan bahwa tidak ada pegawai administrasi yang berlatar belakang D1, DII, dan DIII.

### 3. Keadaan Pegawai Administrasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi berdasarkan Kelompok Umur dan Jenis Kelamin

Jika dikelompokkan berdasarkan umur dan jenis kelaminnya, keadaan pegawai administrasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel IV.3 :Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau berdasarkan Kelompok Umur dan Jenis Kelamin**

No.	Kelompok Umur	Jenis Kelamin	
		Lk	Pr
1.	18 – 24	-	-
2.	25 – 29	3	2
3.	30 – 34	4	1
4.	35 – 39	4	5
5.	40 – 44	1	1
6.	45 – 49	-	3
7.	50 – 54	-	-
8.	55 – 59	-	-

***Sumber : Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Pekanbaru, 2010***

### 4. Keadaan Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi berdasarkan Jurusan, Jenjang Program

Berdasarkan jurusan, jenjang program dan asal sekolahnya, jumlah mahasiswa yang diterima di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau dapat dilihat melalui tabel berikut :

**Tabel IV.4 : Keadaan Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau berdasarkan Jurusan dan Jenjang Program**

No.	Jurusan	Jenjang Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1.	PMI	S1	44	37	81
2.	BPI	S1	32	40	72
3.	KOM	S1	406	244	650
4.	MD	S1	49	17	66
5.	P & G	D3	18	25	43

***Sumber : Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Pekanbaru, 2010***

Keterangan :

PMI : Pengembangan Masyarakat Islam

BPI : Bimbingan dan Penyuluhan Islam

KOM : Komunikasi

MD : Manajemen Dakwah

P & G : Pers dan Grafika

Dari tabel IV.4 diatas, kita dapat mengetahui bahwa ternyata jumlah Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau paling besar terdapat pada jurusan Komunikasi.

#### **4.2 Struktur Organisasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Agar tujuan organisasi baik swasta maupun Negeri dapat tercapai, maka diperlukan adanya Struktur Organisasi perkantoran yang tepat dan baik, sebab dengan adanya Struktur Organisasi akan dapat diketahui siapa yang harus bertanggung jawab atas tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan perkantoran tersebut.

Struktur organisasi digambarkan dalam bentuk skema yang menunjukkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab serta hubungan dari setiap bagian

dengan masing-masing fungsi yang ada dalam organisasi. Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi yang berbeda dari perusahaan lainnya, tergantung kebutuhan dari organisasi tersebut.

Demikian halnya dengan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yang telah membuat dan menyusun pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian ke dalam struktur organisasinya.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau adalah sebagai berikut:



Dari struktur organisasi pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, terlihatlah bahwa Dekan berperan sebagai Pimpinan Tertinggi di lingkungan Fakultas. Dekan selaku Pimpinan yang bertanggung jawab kepada Rektor selaku Pimpinan tertinggi di UIN Suska Riau.

Adapun susunan organisasi di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, dapat dilihat pada Gambar IV.1 Struktur Organisasi yang dimiliki oleh Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau (Gambar terlampir).

1. Dekan
2. Pembantu Dekan I
3. Pembantu Dekan II
4. Pembantu Dekan III
5. Kabag. TU Mempunyai Tugas :
  - a. Memimpin Pelaksanaan Tugas di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
  - b. Merumuskan Visi, Misi, kebijakan dan penetapan sarana, program serta kegiatan di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
  - c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
  - d. Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
  - e. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni Melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan dan inventaris kekayaan Negara (IKN).
- 2. Kasubbag. Akademik Mempunyai Tugas :**
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan program akademik dan kemahasiswaan



- b. Melakukan administrasi akademik yang meliputi proses dan hasil belajar mengajar
- c. Melakukan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi proses dan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat
- d. Mengonsep BAD Dosen
- e. Melakukan administarsi kemahasiswaan dan alumni yang meliputi kelembagaan, kegiatan dan kesejahteraan serta hubungan alumni
- f. Melakukan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan serta penyusunan laporan
- g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan.

### **3. Kasubbag Umum Mempunyai Tugas :**

- a. Memimpin Pelaksanaan Tugas di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi bidang Administrasi Umum
- b. Merumuskan Visi, Misi, kebijakan dan penetapan sarana, program serta kegiatan di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
- c. Membagi tugas, menggerakkan, mengarahkan, membimbing dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
- d. Melaksanakan pemantauan dan evolusi terhadap pelaksanaan tugas bawahan
- e. Melaksanakan pelayanan dan bimbingan dibidang administrasi Umum.

### **4. Kajor BPI Mempunyai Tugas :**

- a. Menyusun rencana untuk mencapai visi, misi dan tujuan jurusan BPI
- b. Menyusun program kerja jurusan BPI
- c. Mengatur Beban Akademik Dosen (BAD)

- d. Menyusun paket-paket mata kuliah jurusan pada setiap semester
- e. Menyusun jadwal perkuliahan pada setiap semester

**5. Kajur PMI Mempunyai Tugas :**

- a. Menyusun rencana untuk mencapai visi, misi dan tujuan jurusan PMI
- b. Menyusun program kerja jurusan PMI
- c. Mengatur Beban Akademik Dosen (BAD)
- d. Menyusun paket-paket mata kuliah jurusan pada setiap semester
- e. Menyusun jadwal perkuliahan pada setiap semester

**6. Kajur KOM Mempunyai Tugas :**

- a. Menyusun rencana untuk mencapai visi, misi dan tujuan jurusan Ilmu Komunikasi
- b. Menyusun program kerja jurusan Ilmu Komunikasi
- c. Mengatur Beban Akademik Dosen (BAD)
- d. Menyusun paket-paket mata kuliah jurusan pada setiap semester
- e. Menyusun jadwal perkuliahan pada setiap semester.

**7. Kajur MD Mempunyai Tugas :**

- a. Menyusun rencana untuk mencapai visi, misi dan tujuan jurusan MD
- b. Menyusun program kerja jurusan MD
- c. Mengatur Beban Akademik Dosen (BAD)
- d. Menyusun paket-paket mata kuliah jurusan pada setiap semester
- e. Menyusun jadwal perkuliahan pada setiap semester.

**8. Kajur P&G Mempunyai Tugas :**

- a. Menyusun rencana untuk mencapai visi, misi dan tujuan jurusan Pers & Grafika
- b. Menyusun program kerja jurusan Pers & Grafika
- c. Mengatur Beban Akademik Dosen (BAD)
- d. Menyusun paket-paket mata kuliah jurusan pada setiap semester
- e. Menyusun jadwal perkuliahan pada setiap semester.

**9. Sekjur BPI Mempunyai Tugas :**

- a. Membantu menyusun rencana dan program kerja jurusan
- b. Membantu mengatur paket-paket perkuliahan
- c. Membantu mengatur jadwal-jadwal perkuliahan
- d. Membantu mengawasi jalannya jadwal perkuliahan
- e. Membantu mengawasi pelaksanaan ujian mid semester dan semester.

**10. Sekjur PMI Mempunyai Tugas :**

- a. Membantu menyusun rencana dan program kerja jurusan
- b. Membantu mengatur paket-paket perkuliahan
- c. Membantu mengatur jadwal-jadwal perkuliahan
- d. Membantu mengawasi jalannya jadwal perkuliahan
- e. Membantu mengawasi pelaksanaan ujian mid semester dan semester.

**11. Sekjur KOM Mempunyai Tugas :**

- 1. Membantu menyusun rencana dan program kerja jurusan
- 2. Membantu mengatur paket-paket perkuliahan

3. Membantu mengatur jadwal-jadwal perkuliahan
4. Membantu mengawasi jalannya jadwal perkuliahan
5. Membantu mengawasi pelaksanaan ujian mid semester dan semester.

**12. Sekjur MD Mempunyai Tugas :**

1. Membantu menyusun rencana dan program kerja jurusan
2. Membantu mengatur paket-paket perkuliahan
3. Membantu mengatur jadwal-jadwal perkuliahan
4. Membantu mengawasi jalannya jadwal perkuliahan
5. Membantu mengawasi pelaksanaan ujian mid semester dan semester.

**13. Sekjur P&G Mempunyai Tugas :**

1. Membantu menyusun rencana dan program kerja jurusan
2. Membantu mengatur paket-paket perkuliahan
3. Membantu mengatur jadwal-jadwal perkuliahan
4. Membantu mengawasi jalannya jadwal perkuliahan
5. Membantu mengawasi pelaksanaan ujian mid semester dan semester.

**14. Kepala Lab. TV dan Radio Mempunyai Tugas :**

1. Membuat peraturan penggunaan Laboratorium fakultas
2. Membuat jadwal dan penetapan praktikum mahasiswa
3. Melakukan inventaris barang-barang laboratorium
4. Mengajukan usul pengadaan penambahan keperluan laboratorium
5. Bertanggung jawab penuh penggunaan peralatan labor.

**15. Kepala Lab. Dakwah dan Konseling Mempunyai Tugas :**

1. Membuat peraturan penggunaan Laboratorium fakultas
2. Membuat jadwal dan penetapan praktikum mahasiswa

3. Melakukan inventaris barang-barang laboratorium
4. Mengajukan usul pengadaan penambahan keperluan laboratorium
5. Bertanggung jawab penuh penggunaan peralatan labor.

#### **16. Kepala Lab. Komputer dan Fotografi Mempunyai Tugas :**

1. Membuat peraturan penggunaan Laboratorium fakultas
2. Membuat jadwal dan penetapan praktikum mahasiswa
3. Melakukan inventaris barang-barang laboratorium
4. Mengajukan usul pengadaan penambahan keperluan laboratorium
5. Bertanggung jawab penuh penggunaan peralatan labor.

### **4.3 Ketentuan Mengenai Disiplin Pegawai**

#### **4.3.1 Ketentuan Umum**

Dalam rangka pembinaan Disiplin Pegawai Negeri Pemerintah telah mengeluarkan berbagai peraturan antara lain:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian yang mengatur kedudukan, kewajiban dan hak Pegawai Negeri Sipil.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Didalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 tahun 1980 dijelaskan tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri guna untuk terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas.

Pada Bab I ketentuan pasal 1 disebutkan dengan terang dan jelas bahwa Peraturan Pemerintah ini yang dimaksudkan dengan:

1. Peraturan disiplin, Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang menagtur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan tertulis atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.
3. Hukum disiplin adalah hukum yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sedangkan pada Bab II tentang kewajiban dan larangan Pegawai Negeri Sipil dalam Pasal 2 diterangkan pula:

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara, kepentingan golongan, diri sendiri, atau pihak lain.

Begitu pula setiap Pegawai Negeri Sipil wajib memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik langsung menyangkut tentang kedinasannya dengan sebaik-baiknya dan dengan pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.

Seterusnya bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara disamping yang tidak kalah pentingnya pula menaati ketentuan jam kerja, memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing. Menaati Pemerintah kedinasan dan atasannya yang berwewenang.

Adapun yang berbentuk larangan-larangan antara lain melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani dan lain-lainnya. Kemudian menyangkut dengan hukum disiplin.

Didalam Pasal 4, disebutkan setiap ucapan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan sebagaimana yang diterangkan pada Pasal 2 dan 3 adalah pelanggaran disiplin untuk dapat dijatuhkan hukuman disiplin oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dicantumkan pada Pasal 5.

Bentuk peraturan disiplin yang ringan adalah berupa teguran lisan teguran tertulis dan pernyataan tidak puas secara tertulis. Sedangkan bentuk peraturan yang sedang adalah penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun pembebasan dari jabatan pemberhentian tidak dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

#### **4.3.2 Ketentuan Khusus Mengenai Disiplin Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau**

Adapun ketentuan mengenai Disiplin Pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Instruksi Menteri Agama Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 421 tahun 2001 tentang kode etik Pegawai Departemen Agama antara lain : Melaksanakan tugas dengan disiplin propesional dan motivatif dan Surat Rektor Nomor : IN/13/R/KP.04.1/2340/2006 tentang kerja masuk dan pulang kantor:

1. Hari Senin sampai dengan Rabu : Jam 07.30 – 16.00  
Istirahat : Jam 12.00 – 13.00
2. Hari Kamis : Jam 07.30 – 16.30  
Istirahat : Jam 12.00 – 13.00
3. Hari Jum'at : Jam 07.30 – 16.30  
Istirahat : Jam 11.30 – 13.30

Dengan catatan hari Sabtu tidak masuk kantor/tidak hari kerja.

- b. Keputusan Menteri Agama No.22 Tahun 1984.
- c. Surat Edaran BAKN No.23/SE/1980.

Ketentuan nomor 2 dan nomor 3 yaitu penyebaran tentang Peraturan Pemerintah No.30 tahun 1980, yang isinya adalah yang berhak menjatuhkan hukuman terhadap Pegawai yang melanggar disiplin pada lingkungan UIN Suska Riau adalah Rektor dan Dekan.



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1 Hasil Penelitian**

Pada bab ini akan diuraikan analisis penelitian faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau. Ada dua variabel dalam penelitian ini yaitu : disiplin kerja (Y) sebagai variabel terikat dan motivasi ( $X_1$ ), kepemimpinan ( $X_2$ ), pendidikan dan pelatihan ( $X_3$ ), dan sanksi hukum ( $X_4$ ) sebagai variabel bebas.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis Kuantitatif, data yang diperoleh dengan cara memberikan pertanyaan kepada nasabah sebanyak 28 orang responden yang langsung dijadikan sampel. Selanjutnya data yang diperoleh ditabulasikan untuk dilakukan analisa secara Kuantitatif. Hasil penelitian meliputi uji Reliabilitas dan Validitas kuesioner setiap variabel dan analisis Regresi Linear Berganda.

#### **5.2 Uji Reliabilitas dan Validitas**

##### **a. Uji Reliabilitas**

Pada uji reliabilitas dan validitas, sampel yang digunakan sebanyak 28 orang responden. Untuk menentukan nilai r tabel digunakan  $df = \text{jumlah kasus} - 5$  yang berarti  $df = 28 - 5 = 23$  dari tabel r satu sisi dengan alpha 5% diketahui nilai df sebesar 0,2653.

Variabel	Butir Pertanyaan	Yang dipertahankan	Alpha
Motivasi ( $X_1$ )	11	11	0,765
Kepemimpinan ( $X_2$ )	8	8	0,926
Pendidikan dan Pelatihan ( $X_3$ )	11	11	0,832
Sanksi Hukum ( $X_4$ )	7	7	0,850
Disiplin Kerja (Y)	7	7	0,722

*Sumber : Data Olahan*

Nilai alpha yang digunakan sebagai indikator analisis secara umum menggunakan batas 0,05 dengan nilai r tabel sebesar 0,2653 maka r hasil > r tabel yang berarti setiap butir pertanyaan untuk mengukur kelima variabel adalah valid.

#### **b. Uji Validitas**

**Tabel V.2 : Hasil Analisis Validitas Kuesioner Motivasi**

Variabel	Nilai r hasil	Kesimpulan
Kuesioner Motivasi 1	0,811	Valid
Kuesioner Motivasi 2	0,762	Valid
Kuesioner Motivasi 3	0,735	Valid
Kuesioner Motivasi 4	0,733	Valid
Kuesioner Motivasi 5	0,729	Valid
Kuesioner Motivasi 6	0,722	Valid
Kuesioner Motivasi 7	0,743	Valid
Kuesioner Motivasi 8	0,702	Valid
Kuesioner Motivasi 9	0,747	Valid
Kuesioner Motivasi 10	0,767	Valid
Kuesioner Motivasi 11	0,740	Valid

*Sumber : Data Olahan*

Dari kesebelas pertanyaan dalam variabel motivasi bahwa kesebelas butir pertanyaan mempunyai nilai r hasil diatas r tabel dengan tingkat signifikan 5% yaitu untuk pertanyaan motivasi 1 r hasilnya sebesar  $0,811 > 0,2653$  r tabel, motivasi 2 r hasilnya sebesar  $0,762 > 0,2653$  r tabel, motivasi 3 r hasilnya sebesar  $0,735 > 0,2653$  r tabel, motivasi 4 r hasilnya sebesar  $0,733 > 0,2653$  r tabel, motivasi 5 r hasilnya sebesar  $0,729 > 0,2653$  r tabel, motivasi 6 r hasilnya sebesar  $0,722 > 0,2653$  r tabel, motivasi 7 r hasilnya sebesar  $0,743 > 0,2653$  r tabel, motivasi 8 r

hasilnya sebesar  $0,702 > 0,2653$  r tabel, motivasi 9 r hasilnya sebesar  $0,747 > 0,2653$  r tabel, motivasi 10 r hasilnya sebesar  $0,767 > 0,2653$  r tabel, motivasi 11 r hasilnya sebesar  $0,740 > 0,2653$  r tabel. Sehingga kesebelas pertanyaan pada variabel motivasi adalah reliabel.

**Tabel V.3 : Hasil Analisis Validitas Kuesioner Kepemimpinan**

Variabel	Nilai r hasil	Kesimpulan
Kuesioner Kepemimpinan 1	0,909	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 2	0,729	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 3	0,757	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 4	0,871	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 5	0,700	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 6	0,803	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 7	0,576	Valid
Kuesioner Kepemimpinan 8	0,722	Valid

*Sumber : Data Olahan*

Dari kedelapan pertanyaan dalam variabel kepemimpinan bahwa kedelapan butir pertanyaan mempunyai nilai r hasil diatas r tabel dengan tingkat signifikan 5% yaitu untuk pertanyaan kepemimpinan 1 r hasilnya sebesar  $0,909 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 2 r hasilnya sebesar  $0,729 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 3 r hasilnya sebesar  $0,757 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 4 r hasilnya sebesar  $0,871 > 0,2653$  r tabel, Keandalan 5 r hasilnya sebesar  $0,700 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 6 r hasilnya sebesar  $0,803 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 7 r hasilnya sebesar  $0,576 > 0,2653$  r tabel, kepemimpinan 8 r hasilnya sebesar  $0,722 > 0,2653$  r tabel . Sehingga kedelapan pertanyaan pada variabel kepemimpinan adalah reliabel.

**Tabel V.4 : Hasil Analisis Validitas Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan**

Variabel	Nilai r hasil	Kesimpulan
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 1	0,806	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 2	0,817	Valid
Kuesioner Pendidikan dan	0,833	Valid

Pelatihan 3		
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 4	0,819	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 5	0,819	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 6	0,826	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 7	0,812	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 8	0,807	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 9	0,806	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 10	0,823	Valid
Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan 11	0,824	Valid

*Sumber : Data Olahan*

Dari kesebelas pertanyaan dalam variabel pendidikan dan pelatihan bahwa kesebelas butir pertanyaan mempunyai nilai  $r$  hasil diatas  $r$  tabel dengan tingkat signifikan 5% yaitu untuk pertanyaan pendidikan dan pelatihan 1  $r$  hasilnya sebesar  $0,806 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 2  $r$  hasilnya sebesar  $0,817 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 3  $r$  hasilnya sebesar  $0,833 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 4  $r$  hasilnya sebesar  $0,819 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 5  $r$  hasilnya sebesar  $0,819 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 6  $r$  hasilnya sebesar  $0,826 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 7  $r$  hasilnya sebesar  $0,812 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 8  $r$  hasilnya sebesar  $0,807 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 9  $r$  hasilnya sebesar  $0,806 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 10  $r$  hasilnya sebesar  $0,823 > 0,2653$   $r$  tabel, pendidikan dan pelatihan 11  $r$  hasilnya sebesar  $0,824 > 0,2653$   $r$  tabel. Sehingga kesebelas pertanyaan pada variabel pendidikan dan pelatihan adalah reliabel.

**Tabel V.5 : Hasil Analisis Validitas Kuesioner Sanksi Hukum**

<b>Variabel</b>	<b>Nilai r hasil</b>	<b>Kesimpulan</b>
Kuesioner Sanksi Hukum 1	0,822	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 2	0,852	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 3	0,803	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 4	0,827	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 5	0,833	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 6	0,851	Valid
Kuesioner Sanksi Hukum 7	0,812	Valid

*Sumber : Data Olahan*

Dari ketujuh pertanyaan dalam variabel sanksi hukum bahwa ketujuh butir pertanyaan mempunyai nilai r hasil diatas r tabel dengan tingkat signifikan 5% yaitu untuk pertanyaan sanksi hukum 1 r hasilnya sebesar  $0,822 > 0,2653$  r tabel, Jaminan 2 r hasilnya sebesar  $0,852 > 0,2653$  r tabel, sanksi hukum 3 r hasilnya sebesar  $0,803 > 0,2653$  r tabel, sanksi hukum 4 r hasilnya sebesar  $0,827 > 0,2653$  r tabel, sanksi hukum 5 r hasilnya sebesar  $0,833 > 0,2653$  r tabel, sanksi hukum 6 r hasilnya sebesar  $0,851 > 0,2653$  r tabel, sanksi hukum 7 r hasilnya sebesar  $0,812 > 0,2653$  r tabel. Sehingga ketujuh pertanyaan pada variabel sanksi hukum adalah reliabel.

**Tabel V.6 : Hasil Analisis Validitas Kuesioner Disiplin Kerja**

<b>Variabel</b>	<b>Nilai r hasil</b>	<b>Kesimpulan</b>
Kuesioner Disiplin Kerja 1	0,722	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 2	0,720	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 3	0,664	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 4	0,681	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 5	0,700	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 6	0,641	Valid
Kuesioner Disiplin Kerja 7	0,695	Valid

*Sumber : Data Olahan*

Dari ketujuh pertanyaan dalam variabel disiplin kerja bahwa ketujuh butir pertanyaan mempunyai nilai r hasil diatas r tabel dengan tingkat signifikan 5% yaitu untuk pertanyaan disiplin kerja 1 r hasilnya sebesar  $0,722 > 0,2653$  r tabel,

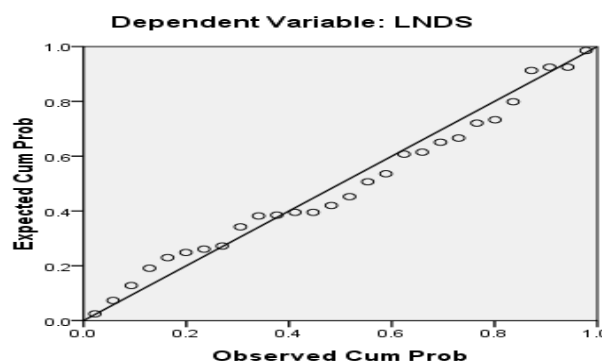
disiplin kerja 2 r hasilnya sebesar  $0,700 > 0,2653$  r tabel, disiplin kerja 3 r hasilnya sebesar  $0,664 > 0,2653$  r tabel, disiplin kerja 4 r hasilnya sebesar  $0,681 > 0,2653$  r tabel, disiplin kerja 5 r hasilnya sebesar  $0,700 > 0,2653$  r tabel, disiplin kerja 6 r hasilnya sebesar  $0,641 > 0,2653$  r tabel, disiplin kerja 7 r hasilnya sebesar  $0,695 > 0,2653$  r tabel. Sehingga ketujuh pertanyaan pada variabel disiplin kerja adalah reliabel.

### c. Uji Normalitas

Alat diagnostik yang dapat digunakan dalam menguji distribusi normal *probability plot*. Tujuannya adalah untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi, variabel dependennya atau keduanya mempunyai distribusi normal atau mendekati normal.

**Gambar V.1 : Normalitas Data**

**Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual**



*Sumber : Data Olahan*

Pengujian dilakukan dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal grafik *scatter plot*, dasar pengambilan keputusan adalah data menyebar disekitar garis diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas. Jika data

menyebar jauh dari regresi atau tidak mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Dari gambar diatas dapat diketahui adanya hubungan signifikan antara variabel X dan Y dimana model regresi asumsi normalitasnya data penyebaran memenuhi sekitar garis diagonalnya.

#### **d. Uji Asumsi Klasik**

##### **1. Uji Autokorelasi**

Tujuannya untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi linear ada korelasi antara kesalahan pengganggu (*error*) pada periode t dengan kesalahan pengganggu pada periode sebelumnya, jika ada berarti terdapat autokorelasi.

Pengujian ini dilakukan dengan Durbin-Watson Test (Tabel D-W) dasar pengambilan keputusan adalah dengan rumus yaitu :

$$D = \frac{\sum_{t=1}^{f=n} e_t - e_{t-1}}{\sum_{t=1} e_t}$$

Dimana :

$E_1$  = Kesalahan gangguan dari sampel

$e_{t-1}$  = Kesalahan gangguan dari sampel satu periode sebelumnya

Ketentuan :

- a. Angka D-W dibawah -2 berarti ada autokorelasi
- b. Angka D-W diantara -2 sampai 2 berarti tidak ada autokorelasi
- c. Angka D-W diatas 2 berarti ada autokorelasi negative

**Tabel V.7 : Autokorelasi**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.846 <sup>a</sup>	.716	.666	0.7117	1.706

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel diatas dapat dilihat angka D-W diantara -2 sampai 2 berarti tidak ada autokorelasi.

## 2. Uji Multikolinearitas

Multikolinearitas adalah keadaan dimana variabel-variabel independen dalam persamaan regresi mempunyai korelasi (hubungan) erat satu sama lain.

Tujuannya adalah untuk menguji apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen. Model regresi yang baik harus terbebas dari multikolinearitas untuk setiap variabel independennya atau tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Identifikasi keberadaan multikolinearitas ini dapat di dasarkan pada nilai *tolerance* dan VIF (*Variance Inflation Factor*).

Formula Multikolinearitas :

$$VIF = \frac{1}{1-R^2} = \frac{1}{Tolerance}$$

Dimana  $R^2$  merupakan koefisien determinasi, bila *tolerance* kecil artinya menunjukkan nilai VIF yang besar untuk itu VIF berada dibawah angka 5 maka dianggap tidak terdapat multikolinearitas.



**Tabel V.8 : Multikolinearitas**

Model	Tolerance	VIF
Motivasi	0,595	1,677
Kepemimpinan	0,732	1,366
Pendidikan dan Pelatihan	0,487	2,052
Sanksi Hukum	0,731	1,367

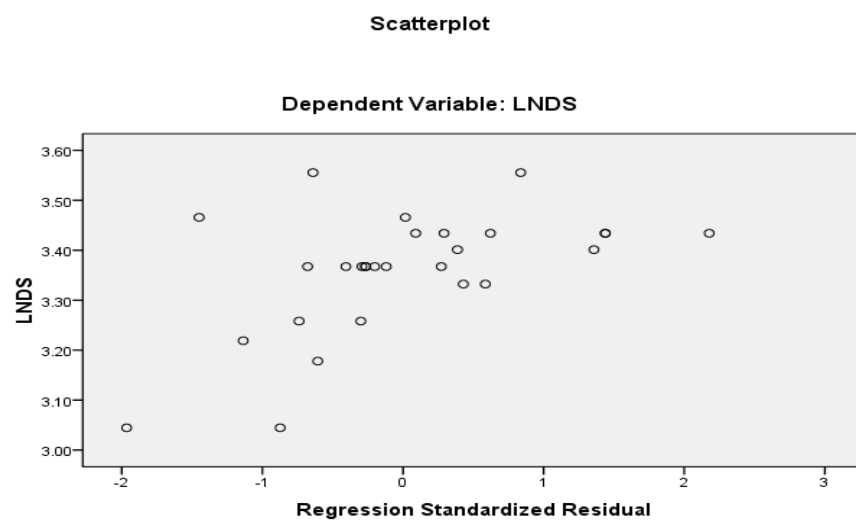
*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel diatas *tolerance* kecil artinya menunjukkan nilai VIF yang besar, untuk itu VIF berada dibawah angka 5 maka dianggap tidak terdapat multikolinearitas.

### 3. Uji Heteroskedastisitas

Tujuannya adalah untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *varians* dari *residual* dari 1 pengamatan yang lain, model regresi yang baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas.

**Gambar V.2 : Heteroskedastisitas**



*Sumber : Data Olahan*

Dari gambar diatas tidak terdapat Heteroskedastisitas karena berada disekitar titik -2 dan 2 berarti variabel X sangat berpengaruh secara signifikan terhadap variabel Y.

### 5.3 Analisis Variabel Penelitian

#### a. Analisis Disiplin Kerja

Pada variabel disiplin kerja pada kuesioner diwakili oleh tujuh pertanyaan yang mencerminkan indikator disiplin kerja.

Adapun indikatornya meliputi pegawai masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam kerja yang ditentukan, pegawai meminta izin apabila keluar pada saat jam kantor sedang berlangsung, pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, peraturan disiplin kerja membantu para pegawai dalam mengoreksi perilaku yang tidak tepat, pegawai menaati peraturan kerja yang berlaku di UIN Suska Riau, sanksi dapat mengurangi tindak indiscipliner di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, dan pimpinan konsisten dalam memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin kerja

Berikut ini adalah tanggapan para responden atau pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.

**Tabel V.9 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Disiplin Kerja**

<b>Pertanyaan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>KS</b>	<b>STS</b>	<b>Jumlah</b>
Pegawai masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam kerja yang ditentukan	10	9	9	0	0	28
Para pegawai meminta izin apabila keluar pada saat jam kantor sedang berlangsung	12	8	8	0	0	28
Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	10	13	5	0	0	28
Peraturan disiplin kerja membantu	8	15	5	0	0	28

para pegawai dalam mengoreksi perilaku yang tidak tepat						
Pegawai menaati peraturan kerja yang berlaku di UIN Suska Riau	16	8	4	0	0	28
Sanksi dapat mengurangi tindak indisipliner di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau	13	8	7	0	0	28
Pimpinan konsisten dalam memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin kerja	7	10	11	0	0	28
<b>Jumlah</b>	56	53	31	0	0	196
<b>Persentase (%)</b>	28,57	27,04	15,81	0,00	0,00	100,0

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel V.9 rekapitulasi tanggapan responden variabel disiplin kerja diatas, lebih dari 50% responden menjawab sangat memuaskan dan memuaskan mengenai pertanyaan tentang jam masuk dan pulang kantor yang ditetapkan UIN Suska Riau, para pegawai yang meminta izin apabila ingin keluar pada saat jam kantor berlangsung, pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, peraturan disiplin kerja membantu para pegawai dalam mengoreksi perilaku yang tidak tepat, pegawai menaati peraturan kerja yang berlaku di UIN Suska Riau, sanksi dapat mengurangi tindak indisipliner di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau, dan pimpinan konsisten dalam memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin kerja.

#### **b. Analisis Motivasi**

Motivasi dalam disiplin kerja pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yaitu dapat diketahui dari indikator variabel motivasi pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau meliputi gaji yang mencukupi kebutuhan pegawai, dorongan semangat kerja pegawai untuk mendapatkan tambahan insentif, dorongan pegawai bekerja untuk mendapatkan penilaian istimewa dari pimpinan agar

cepat naik pangkat, Dorongan pegawai untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik, situasi lingkungan kerja yang menyenangkan sangat mendukung pekerjaan pegawai, keyakinan pegawai akan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dengan baik, semangat kerja pegawai berusaha maksimal dalam bekerja, persaingan yang sehat membuat pegawai berusaha bekerja lebih baik, pegawai tidak pernah menghindari tanggung jawab sepanjang untuk kepentingan instansi dan pegawai dengan prestasi yang tinggi diperlukan kerja keras. Berikut ini adalah tanggapan para responden atau pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.

**Tabel V.10 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Motivasi**

<b>Pertanyaan</b>	<b>SK</b>	<b>K</b>	<b>S</b>	<b>L</b>	<b>SL</b>	<b>Jumlah</b>
Gaji yang mencukupi kebutuhan pegawai	9	14	5	0	0	28
Dorongan semangat kerja pegawai untuk mendapatkan tambahan insentif	4	17	7	0	0	28
Dorongan pegawai bekerja untuk mendapatkan penilaian istimewa dari pimpinan, agar cepat naik pangkat	3	11	14	0	0	28
Dorongan pegawai untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik	8	17	3	0	0	28
Situasi lingkungan kerja yang menyenangkan sangat mendukung pekerjaan pegawai.	13	11	4	0	0	28
Kebanggaan pegawai terhadap pengakuan pimpinan atas pekerjaan mereka	8	12	8	0	0	28
Keyakinan pegawai akan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dengan baik	12	15	1	0	0	28
Semangat kerja pegawai berusaha maksimal dalam bekerja	13	10	5	0	0	28
Persaingan yang sehat membuat pegawai berusaha bekerja lebih baik	15	10	3	0	0	28
Pegawai tidak pernah menghindari tanggung jawab sepanjang untuk kepentingan instansi	2	16	10	0	0	28

Pegawai dengan prestasi yang tinggi diperlukan kerja keras	11	16	1	0	0	28
<b>Jumlah</b>	98	121	61	0	0	308
<b>Persentase (%)</b>	31,81	39,28	19,80	0,00	0,00	100,0

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel V.10 rekapitulasi tanggapan responden variabel motivasi diatas, lebih dari 50% responden menjawab sangat memuaskan dan memuaskan mengenai gaji yang mencukupi kebutuhan pegawai, dorongan semangat kerja pegawai untuk mendapatkan tambahan insentif, dorongan pegawai bekerja untuk mendapatkan penilaian istimewa dari pimpinan agar cepat naik pangkat, Dorongan pegawai untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik, situasi lingkungan kerja yang menyenangkan sangat mendukung pekerjaan pegawai, keyakinan pegawai akan kemampuannya dalam melaksanakan tugas dengan baik, semangat kerja pegawai berusaha maksimal dalam bekerja, persaingan yang sehat membuat pegawai berusaha bekerja lebih baik, pegawai tidak pernah menghindari tanggung jawab sepanjang untuk kepentingan instansi dan pegawai dengan prestasi yang tinggi diperlukan kerja keras.

### **c. Analisis Kepemimpinan**

Kepemimpinan dalam disiplin kerja pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau yaitu dapat diketahui dari indikator variabel disiplin kerja pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau meliputi pimpinan menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai kepada pegawai, gaya kepemimpinan yang diterapkan pimpinan dapat meningkatkan prestasi kerja yang baik, pimpinan berkomunikasi dengan baik kepada bawahan, pimpinan melakukan intruksi yang jelas kepada bawahan, pimpinan bertukar pendapat dengan bawahan, pimpinan bekerja sama dengan anggota kelompok untuk menyusun tugas, pengawasan melekat (waskat) yang

efektif berpengaruh terhadap disiplin kerja bawahan dan pimpinan bertindak tegas menindak indiscipliner.

Berikut ini adalah tanggapan para responden atau pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Kominikasi UIN Suska Riau.

**Tabel V.11 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Kepemimpinan**

<b>Pertanyaan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>KS</b>	<b>STS</b>	<b>Jumlah</b>
Pimpinan menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai kepada pegawai	2	13	10	3	0	28
Gaya kepemimpinan yang diterapkan pimpinan dapat meningkatkan prestasi kerja yang baik	4	10	14	0	0	28
Pimpinan berkomunikasi dengan baik kepada bawahan	6	10	11	1	0	28
Pimpinan melakukan intruksi yang jelas kepada bawahan	5	14	9		0	28
Pimpinan bertukar pendapat dengan bawahan	4	6	17	1	0	28
Pimpinan bekerja sama dengan anggota kelompok untuk menyusun tugas	5	13	8	2	0	28
Pengawasan melekat (waskat) yang efektif berpengaruh terhadap disiplin kerja bawahan	5	14	9	0	0	28
Pimpinan bertindak tegas menindak indiscipliner	3	12	10	3		28
<b>Jumlah</b>	34	92	88	10	0	224
<b>Persentase (%)</b>	15,17	41,07	39,28	4,46	0,00	100,0

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel V.11 rekapitulasi tanggapan responden variabel kepemimpinan diatas, lebih dari 50% responden menjawab sangat memuaskan dan memuaskan mengenai pernyataan tentang pimpinan menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai kepada pegawai, gaya kepemimpinan yang diterapkan pimpinan dapat meningkatkan prestasi kerja yang baik, pimpinan berkomunikasi dengan baik kepada bawahan, pimpinan melakukan intruksi yang jelas kepada bawahan, pimpinan bertukar pendapat dengan

bawahan, pimpinan bekerja sama dengan anggota kelompok untuk menyusun tugas, pengawasan melekat (waskat) yang efektif berpengaruh terhadap disiplin kerja bawahan dan pimpinan bertindak tegas menindak indiscipliner.

#### **d. Analisis Pendidikan dan Pelatihan**

Daya tanggap yang dimaksud dalam pendidikan dan pelatihan adalah kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan atau diberikan oleh UIN Suska Riau maupun Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau kepada para pegawai untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam bekerja dan dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai.

Indikator variabel pendidikan dan pelatihan pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau meliputi pelatihan dapat meningkatkan keahlian dan pengetahuan pegawai, pelatihan memberikan pedoman efektif dalam bekerja, materi yang diberikan dalam pelatihan sangat menunjang pekerjaan pegawai, materi pelatihan dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pegawai, instruktur membimbing dan mengarahkan pegawai, Instruktur memberikan contoh-contoh yang aktual, instruktur ahli dalam bidangnya, instruktur mampu memotivasi semangat kerja pegawai, sarana/fasilitas pelatihan seperti ruang belajar yang mendukung dalam pelaksanaan pelatihan, peralatan yang digunakan mendukung dan mempermudah peserta dalam menguasai materi dan kreativitas pegawai bertambah setelah mengikuti pelatihan.

Berikut ini adalah tanggapan para responden atau pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Kominikasi UIN Suska Riau.

**Tabel V.12 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Pendidikan dan Pelatihan**

<b>Pertanyaan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>KS</b>	<b>STS</b>	<b>Jumlah</b>
Pelatihan dapat meningkatkan keahlian dan pengetahuan pegawai	6	16	6	0	0	28
Pelatihan memberikan pedoman efektif dalam bekerja	3	14	11	0	0	28

Materi yang diberikan dalam pelatihan sangat menunjang pekerjaan pegawai	2	14	12	0	0	28
Materi pelatihan dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pegawai	5	19	4	0	0	28
Instruktur membimbing dan mengarahkan pegawai	2	17	9	0	0	28
Instruktur memberikan contoh-contoh yang aktual	2	14	12	0	0	28
Instruktur ahli dalam bidangnya	1	14	13	0	0	28
Instruktur mampu memotivasi semangat kerja pegawai	1	16	11	0	0	28
Sarana/fasilitas pelatihan seperti ruang belajar sangat mendukung dalam pelaksanaan pelatihan	3	16	9	0	0	28
Peralatan yang digunakan mendukung dan mempermudah peserta dalam menguasai materi	2	15	11	0	0	28
Kreativitas pegawai bertambah setelah mengikuti pelatihan	2	19	6	1	0	28
<b>Jumlah</b>	29	174	113	1	0	308
<b>Persentase (%)</b>	9,41	56,49	36,68	0,32	0,00	100,0

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel V.12 rekapitulasi tanggapan responden variabel pendidikan dan pelatihan diatas, lebih dari 50% responden menjawab sangat memuaskan dan memuaskan mengenai pertanyaan tentang pelatihan dapat meningkatkan keahlian dan pengetahuan pegawai, pelatihan memberikan pedoman efektif dalam bekerja, materi yang diberikan dalam pelatihan sangat menunjang pekerjaan pegawai, materi pelatihan dapat mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pegawai, instruktur membimbing dan mengarahkan pegawai, Instruktur memberikan contoh-contoh yang aktual, instruktur ahli dalam bidangnya, instruktur mampu memotivasi semangat kerja pegawai, sarana/fasilitas pelatihan seperti ruang belajar yang mendukung dalam pelaksanaan



pelatihan, peralatan yang digunakan mendukung dan mempermudah peserta dalam menguasai materi dan kreativitas pegawai bertambah setelah mengikuti pelatihan.

#### **e. Analisis Sanksi Hukum**

Sanksi hukum dalam disiplin kerja bertujuan untuk memelihara disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau. Dengan adanya sanksi hukum pegawai, maka pegawai akan semakin takut untuk melanggar aturan instansi, sikap dan perilaku yang indisipliner akan semakin berkurang. Berat atau ringannya sanksi yang diterapkan tersebut juga mempengaruhi baik/buruknya disiplin kerja.

Indikator variabel sanksi hukum pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau meliputi sanksi hukum yang diberikan UIN Suska Riau, pimpinan memberikan hukuman kepada pegawai yang lalai melaksanakan tanggung jawab, sanksi hukum yang diberika dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, sanksi hukum yang diberikan mendidik kearah yang lebih baik, sanksi hukum menimbulkan efek jera pada pegawai yang melakukan indisipliner, pimpinan memperhatikan hak-hak individual pegawai dan sanksi hukum menjadi alat motivasi pegawai untuk mematuhi aturan instansi.

Berikut ini adalah tanggapan para responden atau pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.

**Tabel V.13 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Sanksi Hukum**

<b>Pertanyaan</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>KS</b>	<b>STS</b>	<b>Jumlah</b>
Sanksi hukum yang diberikan UIN Suska Riau	1	10	17	0	0	28
Pimpinan memberikan hukuman kepada pegawai yang lalai melaksanakan tanggung jawab	1	7	19	1	0	28

Sanksi hukum yang diberika dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai	2	9	17	0	0	28
Sanksi hukum yang diberikan mendidik kearah yang lebih baik	2	14	12	0	0	28
Sanksi hukum menimbulkan efek jera pada pegawai yang melakukan indisipliner	3	10	15	0	0	28
Pimpinan memperhatikan hak-hak individual pegawai	1	14	13	0	0	28
Sanksi hukum menjadi alat motivasi pegawai untuk mematuhi aturan instansi	4	12	12	0	0	28
<b>Jumlah</b>	14	76	105	1	0	196
<b>Persentase (%)</b>	7,14	38,77	53,57	0,51	0,00	100,0

*Sumber : Data Olahan*

Dari tabel V.13 Rekapitulasi Tanggapan Responden variabel sanksi hukum diatas, lebih dari 50% responden menjawab sangat memuaskan dan memuaskan mengenai pertanyaan tentang sanksi hukum yang diberikan UIN Suska Riau, pimpinan memberikan hukuman kepada pegawai yang lalai melaksanakan tanggung jawab, sanksi hukum yang diberika dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, sanksi hukum yang diberikan mendidik kearah yang lebih baik, sanksi hukum menimbulkan efek jera pada pegawai yang melakukan indisipliner, pimpinan memperhatikan hak-hak individual pegawai dan sanksi hukum menjadi alat motivasi pegawai untuk mematuhi aturan instansi.

#### **5.4 Persamaan Regresi Linear Berganda**

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan program komputer SPSS

16 diperoleh data-data sebagai berikut :

**Tabel V.14: Koefisien Regresi Linear Berganda**

Variabel	Koefisien Regresi	T Hitung	Sig
Constant (a)	2,392	3,719	0,001
Motivasi	1,233	6,185	0,000
Kepemimpinan	- 0,333	- 3,622	0,001
Pendidikan dan Pelatihan	- 0,461	- 2,365	0,027
Sanksi Hukum	- 0,280	- 2,244	0,035
R. Square : 0,716 F. Ratio : 14,474 Sig : 0,000			

Sumber : Out Put SPSS

Berdasarkan perhitungan uji regresi linear berganda dari keempat variabel bebas, maka diperoleh persamaanya sebagai berikut :

$$Y = 2,392 + 1,233X_1 - 0,333X_2 - 0,461X_3 - 0,280X_4$$

1. Konstanta (a) sebesar 2,392, ini berarti bahwa jika variabel bebas dianggap konstan, maka nilai disiplin kerja adalah sebesar 2,392.
2. Koefisien variabel motivasi sebesar 1,233, ini berarti bahwa apabila setiap perubahan faktor motivasi sebesar 1 satuan maka terjadi peningkatan variabel disiplin kerja sebesar 1,233 satuan dan faktor lain dianggap konstan.
3. Koefisien variabel kepemimpinan sebesar - 0,333, ini berarti bahwa apabila setiap perubahan faktor kepemimpinan sebesar 1 satuan maka terjadi penurunan variabel disiplin kerja sebesar - 0,333 satuan dan faktor lain dianggap konstan.
4. Koefisien variabel pendidikan dan pelatihan sebesar - 0,461, ini berarti bahwa apabila setiap perubahan faktor pendidikan dan pelatihan sebesar 1 satuan maka terjadi penurunan variabel disiplin kerja sebesar - 0,461 satuan dan faktor lain dianggap konstan.

5. Koefisien variabel sanksi hukum sebesar - 0,280, ini berarti bahwa apabila setiap perubahan faktor sanksi hukum sebesar 1 satuan maka terjadi penurunan variabel disiplin kerja sebesar - 0,280 satuan dan faktor lain dianggap konstan.

### 5.5 Uji F (F test)

Uji F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel *independent* atau bebas mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel *dependent*/terikat. Untuk membuktikan hal tersebut, maka dilakukan uji F. Sebelum melakukan pengujian, dapat dirumuskan hipotesis sebagai berikut:

Ho : Faktor motivasi, kepemimpinan, pelatihan dan pendidikan serta sanksi hukum tidak berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

Hi : Faktor motivasi, kepemimpinan, pelatihan dan pendidikan serta sanksi hukum berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

Pengujian dilakukan dengan membandingkan besarnya angka F hitung dengan F tabel. Untuk menentukan kriteria uji hipotesis sebagai berikut :

Jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak.

Berdasarkan perhitungan dengan bantuan program SPSS maka diperoleh hasil analisis varian (ANOVA) sebagai berikut :

**Tabel V.15 : ANOVA<sup>b</sup>**

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	.293	4	.073	14.474	.000 <sup>a</sup>
Residual	.116	23	.005		
Total	.410	27			

*Sumber : Out Put SPSS*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai F hitung sebesar 14,474 dengan tingkat signifikan 0,000 dan pada tabel distribusi Fisher diketahui nilai F tabel sebesar 2,80 dengan tingkat signifikan (alpha) 5%. Hal ini menunjukkan bahwa nilai f hitung  $14,474 >$  nilai f tabel 2,80 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Artinya ada pengaruh antara motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hukum terhadap disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu komunikasi UIN Suska Riau. Dengan demikian model regresi diatas sudah layak dan benar.

## 5.6 Uji t (t test)

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat secara individual atau parsial serta untuk mengetahui variabel bebas yang mempunyai pengaruh dominan terhadap variabel terikat dengan mengukur derajat hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat dengan menganggap variabel bebas lainnya bersifat konstan.

Berdasarkan perhitungan dengan menggunakan program komputer SPSS dapat diketahui hasil analisis koefisien regresi seperti pada tabel V.16.

**Table V.16: Koefisien Regresi Variabel Bebas Secara Parsial Terhadap Variabel Terikat**

<b>Variabel</b>	<b>Beta</b>	<b>t hitung</b>	<b>T table</b>	<b>Sig</b>
Motivasi (X1)	0,890	6,185	0,2497	0,000
Kepemimpinan (X2)	0,476	3,662	0,2497	0,001
Pendidikan dan Pelatihan (X3)	0,377	2,362	0,2497	0,027
Sanksi Hukum (X4)	0,292	2,244	0,2497	0,035

Sumber : Out Put SPSS

Uji t dilakukan dengan membandingkan t hitung dengan t tabel pada tingkat signifikan 5% dan dengan derajat kebebasan (*degree of freedom*)  $df = n - k = 28 - 4 = 23$  Pada tabel t diperoleh nilai t tabel sebesar 2,069. Dari tabel V.16 diperoleh hasil dari pengujian parsial variabel bebas adalah sebagai berikut:

a. Variabel Motivasi

1. Hipotesis

$H_0$  : Motivasi pegawai tidak berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

$H_1$  : Motivasi pegawai berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

2. Kriteria uji hipotesisnya adalah:

$t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

$t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak.

3. Keputusan

Variabel motivasi (X1) menunjukkan t hitung sebesar 6,185 > dari t tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,000 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, artinya ada pengaruh yang signifikan antara motivasi dengan disiplin kerja.

b. Variabel Kepemimpinan

1. Hipotesis

$H_0$  : Kepemimpinan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

$H_1$  : Kepemimpinan berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

2. Kriteria uji hipotesisnya adalah:

$t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

$t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak.

3. Keputusan

Variabel kepemimpinan ( $X_2$ ) menunjukkan  $t_{hitung}$  sebesar 3,662 > dari  $t_{tabel}$  2,069 dengan nilai signifikan 0,001 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, artinya ada pengaruh yang signifikan antara kepemimpinan dengan disiplin kerja.

c. Pendidikan dan Pelatihan

1. Hipotesis

$H_0$  : Pendidikan dan pelatihan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

$H_1$  : Pendidikan dan pelatihan berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

2. Kriteria uji hipotesisnya adalah:

$t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

$t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak.

### 3. Keputusan

Variabel pendidikan dan pelatihan (X3) menunjukkan  $t$  hitung sebesar 2,365 > dari  $t$  tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,027 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, artinya ada pengaruh yang signifikan antara pendidikan dan pelatihan dengan disiplin kerja.

### 4. Sanksi Hukum

#### 1. Hipotesis

$H_0$  : Sanksi hukum tidak berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

$H_1$  : Sanksi hukum berpengaruh secara signifikan terhadap disiplin kerja pegawai.

#### 2. Kriteria uji hipotesisnya adalah:

$t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

$t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak.

#### 3. Keputusan

Variabel sanksi hukum (X4) menunjukkan  $t$  hitung sebesar 2,244 > dari  $t$  tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,035 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, artinya ada pengaruh yang signifikan antara sanksi hukum dengan disiplin kerja.



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan penjelasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Dari hasil perhitungan dengan menggunakan program SPSS (dapat dilihat pada tabel ANOVA) bahwa nilai  $f$  hitung sebesar 14,474 dengan tingkat signifikan 0,000 dan pada table distribusi Fisher diketahui nilai  $f$  tabel dengan tingkat signifikan ( $\alpha$ ) 5% sebesar 2,80. Hal ini menunjukkan bahwa nilai  $f$  hitung  $14,474 >$  nilai  $f$  tabel 2,80 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Artinya ada pengaruh antara motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hokum terhadap disiplin kerja pegawai. Dengan demikian model regresi diatas sudah layak dan benar.
- b. Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variable X (bebas) terhadap variable Y (terikat). Berdasarkan table V.15 diatas dapat diketahui bahwa nilai koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,716 atau sebesar 71,6%, hal ini menunjukkan bahwa pengaruh motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hukum secara gabungan terhadap disiplin kerja adalah 71,6% sedangkan sisanya 28,4% ( $100\% - 71,6\%$ ) dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.
- c. Berdasarkan dari hasil perhitungan secara parsial tentang factor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja (Y) diantaranya adalah:

1. Variabel motivasi (X1) menunjukkan t hitung sebesar 6,185 > dari t tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,000 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya ada pengaruh yang signifikan antara motivasi dengan disiplin kerja.
  2. Variabel kepemimpinan (X2) menunjukkan t hitung sebesar 3,662 > dari t tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,001 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak  $H_1$  diterima artinya ada pengaruh signifikan antara kepemimpinan dengan disiplin kerja.
  3. Variabel pendidikan dan pelatihan (X3) menunjukkan t hitung sebesar 2,365 > dari t tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,027 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya ada pengaruh yang signifikan antara pendidikan dan pelatihan dengan disiplin kerja.
  4. Variabel sanksi hukum (X4) menunjukkan t hitung sebesar 2,244 > dari t tabel 2,069 dengan nilai signifikan 0,035 yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya ada pengaruh yang signifikan antara sanksi hukum dengan disiplin kerja.
- b. Dari penelitian secara parsial dapat diketahui bahwa masing-masing variabel bebas diatas mempunyai pengaruh terhadap disiplin kerja pegawai karena t hitung dari keempat variabel (motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hukum) lebih besar dari t tabelnya.

## **6.2 Saran**

Berdasarkan pada analisis dan kesimpulan yang berkaitan dengan penelitian ini, maka penulis mengusulkan saran-saran sebagai berikut:

- a. Setelah dilakukan penelitian, diketahui bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu, motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hukum. Maka diharapkan pihak instansi dapat memperhatikan masalah ini dengan sebaik-baiknya, sehingga penurunan disiplin tidak terus berlanjut.
- b. Diharapkan adanya penanganan yang lebih serius terhadap variabel motivasi, karena variabel inilah yang lebih dominan terhadap peningkatan disiplin kerja, sedangkan dalam kepemimpinan diharapkan pimpinan mampu untuk meningkatkan kepemimpinannya, baik itu dalam hal ketegasan, komunikasi dengan bawahan dan kekurangan lainnya, juga lebih memperhatikan tingkat disiplin pegawai setiap hari. Kemudian dalam pendidikan dan pelatihan diharapkan adanya metode yang diterapkan dalam pendidikan dan pelatihan yang sesuai dan diharapkan oleh pegawai, serta perlunya sanksi hukum yang tegas terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai tanpa kecuali.
- c. Bagi penelitian selanjutnya yang akan melakukan penelitian yang serupa, diharapkan agar adanya penambahan jumlah variabel karena mengingat ada banyaknya variabel yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai selain dari motivasi, kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan serta sanksi hukum sehingga hasil penelitian akan semakin bertambah baik.

## DAFTAR PUSTAKA

([http// bioguns, blogspot.com](http://bioguns.blogspot.com))

Dessler, Gary, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Kesepuluh*, PT. Indeks, Jakarta, 2006

Dharma, Agus, *Manajemen Supervisi*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001

Handoko, T Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Edisi II*, BPFE, Yogyakarta, 2000

Hasibuan, Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006

Himpunan Peraturan Tentang Kepegawaian, *Badan Administrasi Negara (jilid I)*, Bina Hati Jakarta, 1980

Kamars, Dachnel, *Administrasi Pendidikan Teori dan Prektek*, Universitas Putra Indonesia, Padang, 2005

Kartono. K, *Pimpinan dan Kepemimpinan*, CV. H. Masagung, Jakarta, 2001

Koontz, Harold, *Manajemen Terjemahan Alex Nitisemito*, Erlangga, Jakarta, 2002

Mangkunegara Prabu, Anwar. AA, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Cetakan III*, Remaja Rosda Rakyat, Bandung 2001

Manullang, AHM Marihot, *Manajemen Personalia, Cetakan Ketiga*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2006

Martoyo, Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi IV*, BPFE, 2000

Menteri Agama RI, *Statuta UIN Suska*, 2001

Michael D.Ray, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Human Resource Management (terjemahan, Edisi I)*, Salemba, Jakarta, 2001

Poerwadarminta. JS, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1996

Reddin, J William, *Perilaku Organisasi*, Pustaka Jaya, Jakarta, 1999  
Rektor UIN Suska Riau, 2006, *Profil UIN*, Suska

Rivai, Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Kencana, Jakarta, 2005

- Santoso, Singgih, *Buku Latihan SPSS Statistik Parametik*, PT. Alex Media Komputindo, Jakarta, 2000
- Santoso, Singgih, *Buku Latihan SPSS Statistik Parametik, Edisi Revisi*, PT. Alex Media Komputindo, Jakarta, 2002
- Saydam, Gauzali, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Gunung Agung, Jakarta, 2000
- Siagian, S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005
- Simamora, Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi III*, STIE YKPN, Yogyakarta, 2004
- Stevenson, Nancy, *Seni Memotivasi*, Andi, Yogyakarta, 2003
- Sudarmo, Gito Mario dan Mulyono, *Prinsip Dasar Manajemen*, BPFE, Yogyakarta, 2001
- Sugiono, *Metodologi Penelitian Bisnis*, CV. Alfabeta, Bandung, 1999
- Sunarto, *Pengantar Bisnis*, Amus, Yogyakarta, 2003
- Thoha, Miftah, *Kepemimpinan Dalam Manajemen Suatu Pendekatan Perilaku, Edisi VIII*, Grafindo Persada, 2001
- Thoha, Miftah, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Kencana, Jakarta, 2005
- Tohardi, Ahmadi, *Pemahaman Praktis Sumber Daya Manusia*, CV. Mandar Maju, Surabaya, 2002
- Umar, Husen, *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi, Edisi Revisi Perluasan*, PT. Gramedia Utama, Jakarta, 1999
- Unardjan Doilet, *Manajemen Disiplin*, PT. Grafindo, Jakarta, 2003

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	: Disiplin Kerja Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.....	8
Tabel II.1	: Metode-metode untuk Penilaian Kebutuhan-kebutuhan Pelatihan .....	50
Tabel II.2	: Sumber-sumber yang dipakai dalam Penilaian Kebutuhan-kebutuhan Pelatihan .....	51
Tabel II.3	: Deskripsi dan Indikator Variabel Penelitian .....	80
Tabel III.1	: Jumlah Populasi dan Sampel pada Faklultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau .....	85
Tabel IV.1	: Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Berdasarkan Fungsi dan Golongan .....	101
Tabel IV.2	: Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	101
Tabel IV.3	: Keadaan Pegawai Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Berdasarkan Kelompok Umur dan Jenis Pendidikan...	102
Tabel IV.4	: Keadaan Mahasiswa Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau Berdasarkan Jurusan dan Jenjang Pendidikan .....	103
Tabel V.1	: Hasil Uji Reliabilitas Kuesioner Seluruh Variabel .....	117
Tabel V.2	: Hasil Analisis Validitas Kuesioner Motivasi .....	117
Tabel V.3	: Hasil Analisis Validitas Kuesioner Kepemimpinan.....	118
Tabel V.4	: Hasil Analisis Validitas Kuesioner Pendidikan dan Pelatihan .....	119
Tabel V.5	: Hasil Analisis Validitas Kuesioner Sanksi Hukum.....	120
Tabel V.6	: Hasil Analisis Validitas Kuesioner Disiplin Kerja .....	121

Tabel V.7 : Autokorelasi .....	123
Tabel V.8 : Multikorelasi .....	124
Tabel V.9 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Disiplin Keja .....	146
Tabel V.10 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Motivasi .....	128
Tabel V.11 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Kepemimpinan.....	130
Tabel V.12 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Pendidikan dan Pelatihan .....	132
Tabel V.13 : Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Sanksi Hukum.....	134
Tabel V.14 : Koefisiensi Regresi Linear Berganda.....	135
Tabel V.15 : Anova .....	138

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	: Bagan Model Penelitian .....	24
Gambar II. 2	: Langkah-langkah Persiapan Pelatihan .....	37
Gambar II. 3	: Langkah-langkah dalam mengevaluasi pelatihan.....	49
Gambar II. 4	: Model Kerangka Konseptual.....	66
Gambar IV.1	: Struktur Organisasi Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau .....	105
Gambar V.1	: Normalitas Data .....	122
Gambar V.2	: Heteroskedastisitas .....	125



**KUESIONER PENELITIAN**  
**FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI DISIPLIN KERJA PEGAWAI**  
**PADA FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**  
**UIN SUSKA RIAU**

Umur : .....  
 Eselon : .....  
 Pangkat : .....  
 Pendidikan Terakhir : .....  
 Masa Kerja : .....

Petunjuk Pengisian :

1. Angket ini hanya semata-mata bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dalam suatu penelitian ilmiah.
2. Pengisian angket ini tidak ada pengaruhnya terhadap jabatan dan kedudukan anda.
3. Berilah tanda checklist (✓) pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap sesuai dengan keadaan sebenarnya.
4. Atas bantuan Bapak/Ibu menjawab dan mengembalikan blangko yang sudah diisi, kami mengucapkan terima kasih.

**A. Disiplin Kerja**

No.	Pernyataan	Jawaban				
		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Kurang Setuju	Sangat Tidak Setuju
1.	Bapak/Ibu selalu masuk dan pulang kantor sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.					
2.	Bapak/Ibu meminta izin apabila ingin keluar pada saat jam kantor sedang berlangsung.					
3.	Bapak/Ibu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan.					
4.	Adanya peraturan disiplin kerja dapat membantu Bapak/Ibu dalam mengoreksi perilaku yang tidak tepat.					
5.	Bapak/ibu menaati peraturan kerja yang berlaku di UIN Suska Riau.					
6.	Adanya sanksi dapat mengurangi tindak indiscipliner di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.					
7.	Bapak/Ibu konsisten dalam memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar peraturan disiplin kerja.					

## B. Motivasi

No.	Pernyataan	Jawaban				
		Sangat Kuat	Kuat	Sedang	Lemah	Sangat Lemah
1.	Gaji yang mencukupi kebutuhan Bapak/Ibu memberikan semangat bagi Bapak/Ibu dalam bekerja. Pernyataan ini dalam diri Bapak/Ibu.					
2.	Dorongan semangat kerja Bapak/Ibu terpacu untuk mendapatkan tambahan insentif.					
3.	Dorongan dari dalam diri Bapak/Ibu untuk bekerja agar mendapatkan penilaian istimewa dari Pimpinan, agar cepat naik pangkat.					
4.	Dorongan dari dalam diri Bapak/Ibu untuk memperlihatkan prestasi kerja yang baik.					
5.	Situasi Lingkungan kerja yang menyenangkan sangat mendukung pekerjaan Bapak/Ibu. Dorongan ini dalam diri Bapak/Ibu.					
6.	Kebanggaan Bapak/Ibu terhadap pengakuan dari Pimpinan atas pekerjaan yang telah Bapak/Ibu laksanakan. Dorongan Bapak/Ibu untuk bekerja lebih baik lagi.					
7.	Keyakinan Bapak/Ibu akan kemampuan Bapak/Ibu untuk melaksanakan tugas dengan baik adalah.					
8.	Semangat kerja Bapak/Ibu berusaha maksimal dalam bekerja sesuai dengan kemampuan yang ada pada diri Bapak/Ibu untuk mengejar kekurangan.					
9.	Persaingan yang sehat akan membuat Bapak/Ibu berusaha untuk bekerja lebih baik lagi. Dorongan ini didalam diri Bapak/Ibu untuk melaksanakan hal ini.					
10.	Bagaimanapun sulitnya pekerjaan, Bapak/Ibu tidak pernah menghindari tanggung jawab sepanjang untuk kepentingan instansi. Pernyataan ini didalam diri Bapak/Ibu untuk melaksanakan hal ini.					
11.	Menjadi seorang pegawai dengan prestasi yang tinggi diperlukan kerja keras. Kesadaran mengenai hal ini didalam diri Bapak/Ibu.					

## C. Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban
-----	------------	---------

		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Kurang Setuju	Sangat Tidak Setuju
1.	Pimpinan Bapak/Ibu sering menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai kepada Bapak/Ibu.					
2.	Dengan gaya kepemimpinan yang sering diterapkan Pimpinan Bapak/Ibu, bisa meningkatkan kinerja Bapak/Ibu.					
3.	Pimpinan Bapak/Ibu selalu berkomunikasi dengan baik kepada bawahannya.					
4.	Apakah Pimpinan Bapak/Ibu melakukan instruksi yang jelas kepada para pegawainya.					
5.	Sebelum mengambil keputusan yang berhubungan dengan pekerjaan, apakah Pimpinan mendiskusikan dahulu dengan bawahannya untuk bertukar pendapat.					
6.	Pimpinan Bapak/Ibu selalu bekerja sama dengan anggota kelompok untuk menyusun tugasnya masing-masing.					
7.	Pengawasan melekat (waskat) yang efektif berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja Bapak/Ibu.					
8.	Pimpinan Bapak/Ibu bertindak tegas dalam menindak setiap bawahannya yang melakukan indisipliner.					

**D. Pendidikan dan Pelatihan**

No.	Pernyataan	Jawaban				
		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Kurang Setuju	Sangat Tidak Setuju
1.	Pelatihan yang dilaksanakan oleh perusahaan dapat meningkatkan					

	keahlian dan pengetahuan bagi Bapak/Ibu.					
2.	Pelatihan yang diberikan instansi Bapak/Ibu memberikan pedoman efektif dalam bekerja bagi Bapak/Ibu.					
3.	Materi yang diberikan dalam proses pembelajaran sangat menunjang pada pekerjaan Bapak/Ibu.					
4.	Materi yang diberikan dalam proses pembelajaran mengembangkan pengetahuan dan keterampilan saya.					
5.	Instruktur membimbing dan mengarahkan saya selama mengikuti proses pembelajaran dalam paktik.					
6.	Instruktur dalam membahas materi pembelajaran selalu memberikan contoh-contoh yang aktual.					
7.	Instruktur yang mengajar saya betul-betul ahli dalam bidangnya.					
8.	Instruktur yang mengajar saya betul-betul mampu memotivasi semangat kerja saya.					
9.	Sarana proses pembelajaran seperti ruang belajar sangat mendukung dalam proses belajar.					
10.	Peralatan yang dipergunakan dalam proses belajar benar-benar mendukung, dan mempermudah saya dalam menguasai materi					
11.	Setelah mengikuti proses pembelajaran, kreativitas saya semakin bertambah.					

E. Sanksi Hukum

No.	Pernyataan	Jawaban				
		Sangat Setuju	Setuju	Netral	Kurang Setuju	Sangat Tidak Setuju
1.	Sanksi hukum yang diberikan UIN Suska Riau kepada pegawai telah sesuai dengan peraturan					

	kerja yang berlaku.					
2.	Pimpinan memberikan hukuman apabila Bapak/Ibu lalai dalam bekerja serta tidak melaksanakan tanggung jawab.					
3.	Sanksi hukum yang diberikan dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Suska Riau.					
4.	Sanksi hukum yang diberikan kepada pegawai dapat mendidik kearah yang lebih baik.					
5.	Adanya sanksi hukum dapat menimbulkan efek jera pada pegawai yang melakukan indiscipliner.					
6.	Dalam menjatuhkan hukuman, Pimpinan Bapak/Ibu selalu memperhatikan hak-hak individual pegawai.					
7.	Sanksi hukum dapat menjadi alat motivasi bagi Bapak/Ibu untuk mematuhi semua aturan organisasi.					

## RIWAYAT HIDUP



**Sehandri Riski**, dilahirkan di Pekanbaru, 10 September 1988, merupakan putra pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Syamsir dan Ibu Hj. Ernawita, SE, MA.

Menyelesaikan Pendidikan Dasar di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 011 Kotamadya Pekanbaru pada tahun

2000, Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Darel Hikmah Kota Madya Pekabaru pada tahun 2003, Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Kota Madya Pekanbaru pada tahun 2006. melalui Jalur Masuk Perguruan Tinggi pada tahun 2006 diterima difakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sulthan Syarif Kasim Riau, jurusan Manajemen S1.

Pada bulan Juli 2009 sampai pada bulan Agustus 2009 melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Siak Hulu Desa Buluh Cina. Selanjutnya pada tanggal 09 Juni 2010 dalam Sidang Terbuka Ujian Oral Comprehensive berhasil meraih gelar Sarjana Ekonomi.